

В номере:

1. Постановление Урмарского МО от 22.06.2026 №703 «О проведении муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году
2. Постановление Урмарского МО от 22.06.2026 №709 «О внесении изменений в постановление от 07.04.2025 г. № 597 «Об утверждении порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения их доступности для инвалидов»
3. Постановление Урмарского МО от 23.06.2026 №712 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого в сфере муниципального жилищного контроля
4. Постановление Урмарского МО от 25.06.2026 №725 «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2026 - 2028 годах в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года
5. Постановление Урмарского МО от 25.06.2026 №729 «"О возмещении затрат родителям (законным представителям) за перевозки детей, обучающихся в образовательных учреждениях (организациях), расположенных на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в случае невозможности подвоза на школьном автобусе"
6. Постановление Урмарского МО от 26.06.2026 №736 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах"
7. Решение собрания депутатов Урмарского МО от 30.06.2026 №С-39/5 «О рассмотрении представления прокуратуры Урмарского района от 08.05.2026 № 3-07-2026/Прдп178-26-20970016 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции
8. Решение собрания депутатов Урмарского МО от 30.06.2026 №С-39/6 «О рассмотрении представления прокуратуры Урмарского района от 03.06.2026 № 3-07-2026/Прдп207-26-20970016 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции
9. Решение собрания депутатов Урмарского МО от 30.06.2026 №С-39/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики первого созыва от 19.01.2023 г. № С-8/5 «О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»
10. Решение собрания депутатов Урмарского МО от 30.06.2026 №С-39/4 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 24 апреля 2025 года № С-29/8 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»
11. Решение собрания депутатов Урмарского МО от 30.06.2026 №С-39/1 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления компенсаций народным дружинникам, участвующим в охране общественного порядка на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
12. Решение собрания депутатов Урмарского МО от 30.06.2026 №С-39/3 «О признании утратившим силу Решение Собрания депутатов Урмарского района Чувашской Республики от 12 октября 2021 г. N 92 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Урмарского района Чувашской Республики"
13. Решение собрания депутатов Урмарского МО от 30.06.2026 №С-39/7«О ходатайстве о присвоении почетного звания «Народный учитель Чувашской Республики» Цыфаркиной Л.А.
14. Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка
15. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №703

пос. Урмары

22 июня 2026 года

О проведении муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году

В соответствии с положением об организации и проведении Всероссийской игры «Семейная зарница» и в целях воспитания чувства патриотизма и гражданственности, чувства сопричастности молодого поколения к истории России администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Провести 27 июня 2026 года муниципальный этап Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе.
2. Утвердить:
 - 2.1 состав оргкомитета – штаба по проведению муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году (Приложение № 1);
 - 2.2 состав судей по проведению муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году (Приложение № 2);
 - 2.3 положение о проведении муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году (Приложение № 3);
 - 2.4 смету расходов на проведение муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году (Приложение № 4).
3. Финансирование муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» провести за счет средств подпрограммы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Молодежь Урмарского муниципального округа» муниципальной программы «Развитие образования» в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики, утвержденной постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 27.02.2023 № 224, муниципальной программы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Молодежь», утвержденной постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 08.04.2025 № 604.
4. Организацию и проведение муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.
5. Информационному отделу администрации Урмарского муниципального округа обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1

к постановлению администрации
Урмарского муницип-
ального округа

Чувашской

Республики

от 22.06.2026

№703

Состав оргкомитета – штаба

по проведению муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году

1. Павлов С.В. – заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа - начальник отдела образования и молодежной политики - председатель;
2. Грачев И.О. – специалист по организации работы общероссийского общественно-

государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в Урмарском муниципальном округе – секретарь;

3. Пудрикова К.А. – директор МБОУ ДО «Дом детского творчества»;
4. Павлов Н.А. – врио директора АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
5. Федорова О.В. - методист МБОУДО «Дом детского творчества»;
6. Иванова Л.В.- методист МБОУДО «Дом детского творчества».
7. Софронов А.Н. – начальник МО МВД России «Урмарский» (по согласованию);
8. Филиппова А.В. – и.о. главного врача БУ «Урмарская ЦРБ» Минздрава Чувашии»

(по согласованию);
9. Павлова З.Е.- главный редактор АУ ЧР «Редакция Урмарской районной газеты «Хёрлэ ялав» (Красное знамя) Минцифры Чувашии (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению адми-
нистрации
Урмарского муницип-
ального округа
Чувашской
Республики
от 22.06.2026 №703

Состав судей
по проведению муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году

1. Павлов Н.А.– врио директора АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
2. Грачев И.О. – специалист по организации работы общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» в Урмарском муниципальном округе
3. Федорова О.В. - методист МБОУДО «Дом детского творчества»;
4. Иванова Л.В.- методист МБОУДО «Дом детского творчества»;
5. Иванов В.Н. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»
6. Орлов В.П. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
7. Дмитриев С.Л. – инструктор по ФК АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
8. Дмитриева И.Н. - инструктор по ФК АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
9. Саминов А.Л. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
10. Мальков А.А. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;

Приложение № 3
к постановлению админи-
страции
Урмарского муницип-
ального округа
Чувашской Рес-
публики
от 22.06.2026 № 703

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок и сроки проведения, категории участников муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» (далее – Игра).

1.2. Игра проводится на муниципальном уровне в рамках Всероссийской игры «Семейная зарница», организованной в соответствии с федеральным Положением, утверждённым Организаторами (ВВПОД «ЮНАРМИЯ», Государственный фонд «Защитники Отечества», Движение Первых, АНО ДПО Центр «ВОИН»).

1.3. **Цель** – укрепление и популяризация традиционных российских духовно-нравственных, в том числе семейных, ценностей, формирование неразрывной связи семьи и государства посредством развития семейного формата участия граждан в патриотических мероприятиях.

1.4. **Задачи:**

- развитие семейного формата патриотического воспитания с помощью спортивных, интеллектуальных и творческих состязаний между семьями;
- содействие родителям (законным представителям) в семейном воспитании детей;
- популяризация здорового образа жизни;
- выявление и формирование семейных традиций;
- создание условий для укрепления семейных отношений на основе взаимопомощи и взаимной поддержки;
- сохранение исторической памяти, прославление подвигов участников специальной военной операции и ветеранов боевых действий;
- вовлечение ветеранов боевых действий в деятельность по патриотическому воспитанию;
- формирование положительной мотивации к прохождению военной службы, повышение авторитета и престижа военной службы.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ИГРОЙ

- 2.1. Организатором муниципального этапа Игры является отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа (далее – Организатор).
- 2.2. Общее руководство подготовкой и проведением Игры осуществляет **штаб муниципального этапа Игры** (далее – Штаб). Состав Штаба утверждён постановлением администрации Урмарского муниципального округа (Приложение № 1 к постановлению).
- 2.3. Штаб наделён следующими полномочиями:

- формировать судейскую коллегию;
 - вносить предложения Организатору об изменении сроков и программы Игры;
 - координировать информационное сопровождение Игры;
 - принимать решения о допуске семей к участию;
 - утверждать победителей и призёров;
 - выполнять иные функции, связанные с организацией и проведением Игры.
- 2.4. Непосредственное судейство, оценку результатов и подведение итогов осуществляет **Судейская коллегия** (далее – ГСК). Состав ГСК утверждён постановлением администрации Урмарского муниципального округа (Приложение № 2 к постановлению). Главный судья Игры назначается из состава Судейской коллегии решением Штаба.
- 2.5. Судейская коллегия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 50% её членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством; при равенстве голосов решающим является голос Главного судьи.

III. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИГРЫ

- 3.1. Муниципальный этап Игры проводится **27 июня 2026 года в 9:00.**
- 3.2. Место проведения – **АУ ДО «Урмарская спортивная школа им. А.Ф. Федорова»** (Урмарский муниципальный округ, Чувашская Республика).

IV. УЧАСТНИКИ И УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

- 4.1. К участию в Игре допускаются семейные команды (далее – семьи), соответствующие следующим требованиям:
- 4.1.1. Состав семьи – **4 человека**:
- 1 мужчина и 1 женщина в возрасте **не младше 18 лет** на момент подачи заявки;
 - **2 несовершеннолетних**, родившихся **с 1 октября 2008 года по 24 апреля 2015 года**;
 - один из взрослых должен являться родителем или законным представителем хотя бы одного из несовершеннолетних участников;
 - все члены семьи – граждане Российской Федерации.
- 4.2. Глава семьи (совершеннолетний участник) назначается семьёй самостоятельно. Он отвечает за регистрацию, достоверность предоставленных сведений и подлинность документов.
- 4.3. Один человек может входить в состав только одной семьи.
- 4.4. Семьи, не соответствующие указанным требованиям, к участию не допускаются.

V. ПРОГРАММА И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОСТЯЗАНИЙ

- 5.1. Формат состязания включает в себя последовательное прохождение контрольных точек по маршрутному листу.

1 Контрольная точка – Дартс

Для успешного прохождения контрольной точки семье необходимо выполнить броски дроти­ков в мишень, показав меткость и точность. Чем выше точность попаданий, тем больше бонусных секунд получит семья, что сократит её общее время прохождения игры.

Материально-техническое обеспечение:

- мишень для дартса (стандартная, с разметкой секторов и центральных кругов) – 1 шт.;
- дротики (безопасные, с тупыми наконечниками) – не менее 6 шт. (чтобы не тратить время на поиск выпавших);
- линия броска (разметка на полу) – 1 шт.;
- маркер или скотч для обозначения линии;
- таблица с зонами мишени и соответствующими очками (для судьи и участников).

Организационная группа:

- судья – доводит задание до семьи, контролирует правильность бросков (положение за линией, отсутствие заступов), фиксирует зону попадания каждого дротика, ведёт учёт набранных очков и штрафов;

Порядок подготовки:

Судья устанавливает мишень на стандартной высоте: центр мишени на расстоянии **1,73 метра** от пола (для взрослых; для детей допускается небольшое снижение, но в рамках единых условий для всех семей рекомендуется выдерживать единый стандарт, о чём объявляется перед стартом). На полу размечается линия броска на расстоянии **2,37 метра** от плоскости мишени (стандартное расстояние для дартса) или **2 метра** для упрощения – единообразно для всех команд.

Судья готовит табличку с обозначением зон и соответствующих очков для наглядности (может быть вывешена рядом с мишенью).

Порядок прохождения:

Семья прибывает на контрольную точку и слушает задание, которое озвучивает судья.

Задание: каждый из четырёх членов семьи выполняет **по 3 броска** дротиков в мишень. Броски выполняются поочерёдно (один участник за другим) в произвольной последовательности,

определённой семьёй самостоятельно. Участник встаёт за линию броска, не наступая на неё и не переступая, и бросает дротики один за другим. После трёх бросков дротики извлекаются из мишени, и очередь переходит к следующему участнику.

Важные правила:

- каждый бросок засчитывается, если дротик коснулся мишени (остался в ней или застрял в сетке – допускается, если это не вылет за пределы);
- **промахом** считается бросок, при котором дротик не попал в мишень (упал на пол, отскочил, попал в защитный ковёр за пределами мишени);
- **заступом** считается касание линии броска или пересечение её любой частью тела во время броска – такой бросок не засчитывается и приравнивается к промаху (0 очков);
- после каждого броска участник обязан дож­даться, пока дротик остановится, и только затем продолжать (не допускается бросать несколько дротиков одновременно).

Система оценивания:

За каждый бросок начисляются очки в зависимости от зоны попадания:

После выполнения всех 12 бросков (4 участника × 3 броска) судья подсчитывает **общую сумму очков**, набранную семьёй.

2 Контрольная точка – Совместный спорт

Для успешного прохождения контрольной точки семье необходимо преодолеть эстафетную дистанцию с передачей скакалки, показав лучшее командное время.

Материально-техническое обеспечение:

- скакалка спортивная (длина 2,5–3 м) – 1 шт.;
- секундомер – 1 шт.;
- стойки (фишки) для разворота – 2 шт.;
- разметочная лента или конусы для обозначения старта/финиша и зоны передачи.

Организационная группа:

- судья – даёт старт, фиксирует общее время прохождения дистанции всей семьёй, контролирует правильность выполнения этапов и соблюдение правил эстафеты, фиксирует нарушения;
- помощник судьи – отмечает семьи, прибывшие на точку, следит за порядком передачи скакалки и нахождением участников в зоне старта/передачи.

Порядок подготовки:

Судья размечает прямую дистанцию длиной **10 метров**. На стартовой линии устанавливаются конусы, на противоположном конце – стойка для разворота (или две стойки на расстоянии 10 м друг от друга, чтобы участник обегал одну из них). Зона передачи скакалки – стартовая линия, где следующий участник принимает скакалку после возвращения предыдущего.

Порядок прохождения:

Семья прибывает на контрольную точку, судья озвучивает задание.

Задание: семья из 4 человек должна по очереди пробежать дистанцию 10 метров туда и обратно с обязательным огибанием поворотной стойки. Участники стартуют поочерёдно, передавая скакалку как эстафетную палочку.

Алгоритм действий:

1. Семья выстраивается на линии старта в порядке очерёдности (определяется самостоятельно). Первый участник держит скакалку в руках.
2. По команде судьи «Старт!» первый участник бежит с скакалкой до поворотной стойки, обегает её (касание стойки или пересечение линии обязательно) и возвращается к линии старта.
3. На линии старта первый участник **передаёт скакалку** второму участнику (строго в зоне старта, не заступая за линию). Передача осуществляется из рук в руки.
4. Второй участник, получив скакалку, сразу выполняет такой же пробег до стойки и обратно, передаёт скакалку третьему, и так далее.
5. Эстафета завершается, когда **четвёртый участник** пересечёт линию финиша (она же линия старта) со скакалкой в руках.

Важные правила:

- каждый участник должен обежать поворотную стойку (нельзя срезать угол);
- скакалка передаётся строго в зоне старта, не допускается бросок или передача на расстоянии;
- во время бега скакалка должна находиться в руках у бегущего (можно держать сложенной или за один конец);
- участники не имеют права выбегать на дистанцию до получения скакалки.

Система оценивания:

Фиксируется общее время эстафеты – от команды «Старт!» до пересечения финишной линии четвёртым участником.

Победителем на данной контрольной точке становится семья, завершившая первой прохождение дистанции.

3 Контрольная точка – Неполная разборка-сборка автомата Калашникова

Для успешного прохождения контрольной точки семье необходимо осуществить неполную разборку-сборку четырех ММГ АК-74М. Выполняет задание семья в полном составе, при этом один участник может осуществить разборку-сборку нескольких снарядов.

Материально-техническое обеспечение:

- стол / парта – 1 шт.;
- ММГ АК-74М – 1 шт.;

Организационная группа:

- судья (эксперт в сфере разборки-сборки автомата Калашникова) – готовит площадку для проведения состязания, озвучивает задание по прибытию семей на контрольную точку, отмечает семьи, прибывшие на контрольную точку. Следит за правильной последовательностью выполнения сборки-разборки АК-74М, указывает на допущенные ошибки.

Порядок подготовки:

Судья на контрольной точке выбирает площадку для проведения, на которой необходимо разместить в один ряд два стола на которых лежат четыре ММГ АК-74М. Столы должны стоять на ровной поверхности.

Порядок прохождения:

Семья, прибывшая на контрольную точку, слушает задачу: необходимо осуществить неполную сборку-разборку четырех ММГ АК-74М. Неполная разборка и сборка ММГ АК-74М. На столе располагается ММГ АК-74М со снятым дульным тормозом-компенсатором без пена­ла. Подойдя к столу, участник выполняет норматив по неполной разборке-сборке ММГ АК.

ПРИМЕЧАНИЕ: порядок разборки: отделить магазин; проверить, нет ли патрона в патроннике (снять автомат с предохранителя, отвести рукоятку затворной рамы назад, отпустить рукоятку, спустить курок с боевого взвода при положении автомата под углом 45-70 градусов от поверхности стола); отделить шомпол, крышку ствольной коробки, пружину возвратного механизма, затворную раму с газовым поршнем и затвором; вынуть затвор из затворной рамы; отсоединить газовую трубку со ствольной накладкой.

Порядок сборки: установить на место газовую трубку со ствольной накладкой, присоединить затвор к затворной раме с газовым поршнем и вернуть на штатное место в ствольной коробке, установить пружину возвратного механизма, присоединить крышку ствольной коробки, спустить курок с боевого взвода в положении автомата стволом вверх под углом 45-70 градусов от поверхности стола в безопасном направлении и поставить автомат на предохранитель; присоединить шомпол, присоединить магазин.

Система оценивания:
В случае выявления судьей нарушения алгоритма неполной разборки-сборки ММГ АК-74М или какой-либо иной ошибки в выполнении упражнения, семья получает 2 штрафных балла (1 балл равен 5 секундам, которые прибавляются к общему результату прохождения семьей состязания), за каждый такой эпизод.

Критерии верного выполнения задания на контрольной точке: осуществлена неполная разборка-сборка четырех ММГ АК-74М по вышеуказанному алгоритму.

4	Контрольная точка – Поиск вслепую
---	-----------------------------------

Для успешного прохождения контрольной точки семье необходимо собрать фишки определенных цветов, которые распределены на ограниченной территории, задание осложнено тем, что у участников, которые будут собирать фишки, на глазах будут расположены темные повязки, ограничивающие видимость.

Материально-техническое обеспечение:

- повязка на глаза – 3 шт.;
- флажки цветные комплект 4 шт. – 1 шт.;
- цветные диски диаметром 10 см, 4 разных цвета – 32 шт.;
- сигнальная лента 50 м – 1 шт.

Организационная группа:

- судья – готовит площадку для проведения состязания, отмечает семьи, прибывшие на контрольную точку, доводит суть задания до семьи, прибывшей на точку.

Порядок подготовки:

Необходимо разметить зону проведения состязания, расставить флажки по углам так, чтобы образовался квадрат размером 10х10м. Соединить флажки сигнальной лентой так, чтобы они образовали контур квадрата. Равномерно распределить цветные диски внутри квадрата (4 комплекта цветных дисков по 8 шт.).

Порядок прохождения:

Семья прибывает на контрольную точку и слушает задание, которое озвучивает судья. Семья определяет одного участника, который будет находиться за пределами квадрата и направлять остальных. Трое других участников надевают темные повязки на глаза, делают 4 оборота вокруг себя и заходят на территорию квадрата. Каждый участник должен собирать диски определенного цвета, в итоге участники должны собрать 24 цветных диска или 3 комплекта по 8 дисков одного цвета.

Система оценивания:

Если участник берет в руки диск не своего цвета, то семья получает 3 штрафных балла (1 балл равен 5 секундам, которые прибавляются к общему результату прохождения семьей состязания) за каждый такой эпизод.

Критерии верного выполнения задания на контрольной точке:

- участники, собиравшие фишки, оставались с повязками на глазах;
- участник без повязки не пересекал зону, в которой расположены фишки;
- у каждого участника, собиравшего фишки, в руках фишки только одного цвета;
- все 24 фишки собраны.

5 Контрольная точка - «Отжимание» (сгибание и разгибание рук в упоре лежа)

Участник принимает исходное положение и приступает к выполнению упражнения. Выполняется из исходного 63 положения: упор лежа на полу, руки на ширине плеч (локти прямые), кисти вперед, плечи, туловище и ноги составляют прямую линию. Стопы упираются в пол без опоры. Засчитывается количество правильно выполненных повторений, состоящих из сгибаний и разгибаний рук, фиксируемых счетом судьи вслух (сгибая руки, необходимо коснуться грудью пола или ограничительной поверхности высотой 5 см). Время выполнения упражнения 1 минута, задача участника выполнить максимальное количество повторений.

Общая сумма баллов складывается исходя из общего количества повторений всех участников команды. Т.е., если один участник выполнил 30 повторений, а второй 12, то общая сумма баллов составит: 42.

6 Контрольная точка - «Пресс» (поднимание туловища из положения лежа на спине)

Участник принимает исходное положение, после команды судьи «Старт» приступает к выполнению. Упражнение выполняется из исходного положения: лежа на спине, руки за головой «в замок», лопатки касаются мата, ноги согнуты в коленях под прямым углом, ступни прижаты судьей к полу. Засчитывается количество поднятий туловища (при подъеме локти должны касаться колен (бедер), с последующим возвратом в исходное положение), фиксируемых счетом вслух. Время выполнения упражнения 1 минута, задача участника выполнить максимальное количество повторений.

Общая сумма баллов складывается исходя из общего количества повторений всех участников команды. Т.е., если один участник выполнил 30 повторений, а второй 12, то общая сумма баллов составит: 42.

Интеллектуальные задачи

После завершения прохождения всех контрольных точек семья получает от члена судейской коллегии на финише бланк с интеллектуальными задачами (по одной от каждой точки). На выполнение даётся не более 10 минут. Ответы сдаются судьё. Каждый правильный ответ – 1 балл.

Во время прохождения состязания запрещается:

- использование смартфонов и иных средств связи с выходом в сеть Интернет;
- обсуждение вопросов с другими командами;
- использование литературы и иных справочных материалов.

В случае нарушения правил результаты теста команды, совершившей нарушение, аннулируются и не идут в зачет.

Результаты ответов на задания теста оцениваются в 1 балл за каждый правильный ответ, за неправильный ответ или отсутствие ответа – 0 баллов. Баллы каждой команды, полученные за правильное выполнение заданий, суммируются.

VI. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ

- 6.1. **Основной зачёт** (определение победителя муниципального этапа) проводится **по результатам маршрутной квест-игры**.
- 6.2. Победителем считается семья, затратившая наименьшее суммарное время на прохождение квест-игры с учётом штрафных баллов (каждый штрафной балл прибавляет 5 секунд к общему времени). В случае равенства времени преимущество получает семья, имеющая меньше штрафных баллов. При равенстве и этого показателя – преимущество у семьи, давшей больше правильных ответов на интеллектуальные задачи.
- 6.3. Семьи, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются дипломами отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа и ценными призами (согласно смете).
- 6.4. Семья, занявшая 1 место, получает право представлять Урмарский муниципальный округ на **региональном этапе** Всероссийской игры «Семейная зарница» (при условии выполнения требований федерального Положения).

VII. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК И НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 7.1. **Предварительные заявки** на участие в Игре принимаются отделом образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа **до 24 июня 2026 года** по электронной почте: **GrachevIO@pervye.ru**. Форма предварительной заявки – в произвольной форме с указанием фамилий, имён, отчеств, дат рождения и родственных связей, а также контактного номера телефона.
- 7.2. Для участия в Игре семья в день проведения (27 июня 2026 года) представляет на мандатной комиссии следующие документы:
- заявка на участие по установленной форме (выдаётся организатором);
 - копии паспортов (взрослые) и свидетельств о рождении (дети);
 - копии полисов ОМС на каждого участника;
 - справка о проведении инструктажа по технике безопасности (подписи всех членов семьи);
 - информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство (на несовершеннолетних – от родителей);
 - согласие на обработку персональных данных (от родителей на детей и от совершеннолетних на себя);
 - согласие на фото- и видеосъемку.
- 7.3. Семьи, не прошедшие мандатную комиссию или предоставившие неполный пакет документов, к участию не допускаются.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

8.1. **Участник обязан:**

- соблюдать морально-этические нормы поведения;
- соблюдать настоящее Положение и расписание Игры;
- соблюдать меры безопасности;
- бережно относиться к инвентарю и оборудованию;
- в случае травмы или болезни немедленно уведомить судью или члена Штаба;
- уведомлять судей о нарушениях со стороны других участников.

8.2. **Участникам запрещается:**

- вмешиваться в работу судей;
- появляться на месте проведения состязаний вне своего этапа без разрешения;
- использовать постороннюю помощь (кроме медицинской);
- нарушать общественный порядок (драки, нецензурная брань, употребление алкоголя, наркотиков, курение в неустановленных местах);
- использовать телефоны и иные средства связи во время прохождения этапов.

8.3. За нарушения применяются следующие меры:

- штрафные баллы (согласно описанию этапов);
- снятие с отдельного состязания;
- полная дисквалификация семьи (по решению Судейской коллегии).

8.4. В случае совершения участником противоправных действий семья отстраняется от Игры, а виновное лицо передаётся представителям правоохранительных органов.

IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- 9.1. Ответственность за безопасность участников во время проведения Игры несут Штаб и Судейская коллегия.
- 9.2. Медицинское обеспечение осуществляется медицинским работником, назначенным организатором (по согласованию с БУ «Урмарская ЦРБ»).
- 9.3. Перед началом Игры все участники проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

X. ФИНАНСИРОВАНИЕ

- 10.1. Финансирование муниципального этапа Игры осуществляется за счёт средств подпрограммы «Молодежь Урмарского муниципального округа» муниципальной программы «Развитие образования» (постановление от 27.02.2023 № 224) и муниципальной программы «Молодежь» (постановление от 08.04.2025 № 604).
- 10.2. Расходы включают:
- награждение победителей и призёров (дипломы, призы);
 - материально-техническое обеспечение этапов (расходные материалы, инвентарь);
- 10.3. Расходы на проезд команд к месту проведения и обратно осуществляются за счёт участников.

XI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОТЕСТОВ

- 11.1. Протест на действия судей или иные нарушения, повлиявшие на результат, подаётся главой семьи в письменной форме на имя Главного судьи Игры **не позднее 1 часа** после объявления предварительных результатов на соответствующем этапе.
- 11.2. Протест рассматривается **Апелляционным жюри** в составе: Главный судья, заместитель Главного судьи, представитель отдела образования и молодежной политики, один представитель от семей-участниц (не заинтересованный в исходе). Решение принимается большинством голосов и является окончательным.
- 11.3. За подачу заведомо ложного протеста семья может быть оштрафована дополнительными 10 штрафными баллами или дисквалифицирована (по решению Судейской коллегии).

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Все спорные вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с федеральным Положением о Всероссийской игре «Семейная зарница» (утв. Организаторами, г. Москва, 2026 г.).

12.2. Организатор и Штаб Игры имеют право вносить изменения в настоящее Положение (кроме требований к составу семьи, установленных федеральным Положением) с обязательной публикацией на официальном сайте администрации не позднее чем за 5 дней до даты проведения Игры.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 22.06.2026 № 703

Смета расходов по проведению муниципального этапа Всероссийской игры «Семейная зарница» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году

Медали 12 шт * 150 руб = 1800
Глянцевая бумага 1 уп. – 550,00
Цветной картон 1 уп. – 500,00
Итого: 2850 рублей

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №709
пос. Урмары

22 июня 2026 года

О внесении изменений в постановление от 07.04.2025 г. № 597 «Об утверждении порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения их доступности для инвалидов»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», приказом Министерства строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 03.02.2017 г. №03/1-03/70 администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 07.04.2025 г. № 597 «Об утверждении порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения их доступности для инвалидов» следующие изменения:

1.1. Приложение №2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 настоящего постановления.

1.2. Раздел 3. «Порядок создания и организации работы Муниципальной комиссии» изложить в новой редакции:

3.1. Муниципальная комиссия образуется постановлением администрации Урмарского муниципального округа.

3.2. В состав муниципальной комиссии включаются представители органов местного самоуправления, в том числе в сфере архитектуры и градостроительства, органов социальной защиты населения, органов муниципального жилищного контроля, а так же представители общественных объединений инвалидов.

3.3. К участию в работе Муниципальной комиссии могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

3.4. Муниципальная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Председатель Муниципальной комиссии руководит работой комиссии, определяет место и время проведения заседаний комиссии, а также утверждает повестку заседания Муниципальной комиссии, дает поручения членам Муниципальной комиссии, ведет заседания и подписывает решения Муниципальной комиссии.

В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Муниципальной комиссии.

3.6. Секретарь Муниципальной комиссии:

- формирует повестку заседания Муниципальной комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Муниципальной комиссии, а также проектов решений Муниципальной комиссии;

- информирует членов Муниципальной комиссии не позднее чем за три дня до предполагаемой даты проведения о месте и времени проведения очередного заседания Муниципальной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Муниципальной комиссии.

3.7. Члены Муниципальной комиссии:

- принимают участие в работе Муниципальной комиссии, изучают поступающие документы, готовят по ним свои замечания, предложения, возражения;

- участвуют в заседаниях Муниципальной комиссии, а в случае невозможности присутствия на заседании Муниципальной комиссии заблаговременно представляют секретарю Муниципальной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается в заседании и приобщается к заключению Муниципальной комиссии.

Члены Муниципальной комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.8. Заседания Муниципальной комиссии проводит председатель Муниципальной комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя Муниципальной комиссии.

Заседания Муниципальной комиссии считаются правомочным, если в них принимают участие не менее двух третей ее членов. Решения Муниципальной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Муниципальной комиссии и оформляются протоколом заседания Муниципальной комиссии, который подписывается председательствующим. При равенстве голосов членов Муниципальной комиссии решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Муниципальной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Муниципальной комиссии.

3.9. Муниципальная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (приложение № 3).

3.10. Заседания Муниципальной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Муниципальной комиссии осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа.

3.12. В целях оценки приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а также оценки возможности их приспособления с учетом потребностей инвалида Муниципальной комиссией в соот-ветствии с планом мероприятий, предусмотренным пунктом 3.9 настоящего Порядка, проводится обследование жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартир-ном доме, в котором проживает инвалид.

По результатам обследования Муниципальной комиссией в течение 3 рабочих дней оформляется акт обследования по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.13. В случае, если в акте обследования содержится вывод об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, то есть о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путем осуществления его реконструкции или капитального ремонта, Муниципальная комиссия выносит решение о проведении проверки экономической целесообразности такой реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида. Решение о проведении проверки экономической целесообразности направляется в Министерство в течение 3 рабочих дней после дня принятия республиканской комиссией (в случае, установленном в пункте 3 настоящего Порядка) или муниципальной комиссией (в случае, установленном в пункте 4 настоящего Порядка) такого решения

3.14. По результатам проверки экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкций или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, проведенной в порядке, установленном Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Муниципальная комиссия принимает решение:

а) об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособле-ния жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступно-сти для инвалида;

б) об экономической нецелесообразности реконструкции или капитального ре-монта многоквартирного дома (части дома) в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида. В течение 10 рабочих дней после дня получения результатов проверки экономической целесооб-разности республиканская комиссия, проводившая об-следование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилищного фонда Чувашской Респуб-лики или муниципальная комиссия, проводившая обследо-вание жилых помещений инвали-дов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, вхо-дящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, принимают решение:

3.15. Решение Муниципальной комиссии об экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребно-стей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, принимается Муниципальной комиссией по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.16. Результатом работы Муниципальной комиссии является заключение о возмож-ности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартир-ном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии таой возможности, подготовленные по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно - ком-мунального хозяйства Рос-сийской Федерации.

3.17. Заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом по-требностей ин-валида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится Му-ниципальной комисси-ей на основании:

а) акта обследования;

б) решение комиссии об экономической целесообразности реконструкции или ка-питального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в много-квартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обес-печения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом а) пункта 3.14 настоящего Порядка.

3.18. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инва-лида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом по-требностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выно-сится Муници-пальной комиссией на основании:

а) акта обследования;

б) решение комиссии об экономической нецелесообразности реконструкции или капи-тального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в много-квартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обес-печения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом б) пункта 3.14 настоящего Порядка.

3.19. Заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и обще-го имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, в течение 10 дней со дня его выне-сения передается Муниципальной комиссией главе Урмарского муниципального округа по месту нахождения жилого помещения инвалида».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника отдела строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
Постановлением админист-трации Урмарского муниципального округа Чувашской Рес-публики
от 22.06.2026 № 709

СОСТАВ
комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения их доступности для инвалидов

Председатель комиссии:
Заместитель главы администрации - начальник отдела строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа;
Заместитель председателя:
Начальник отдела имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа;
Секретарь комиссии:
Главный специалист – эксперт отдела строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа;
Члены комиссии:
Заместитель начальника отдела строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа;
Начальники территориальных отделов администрации Урмарского муниципального округа;
Главный специалист-эксперт отдела социальной защиты населения Урмарского района КУ Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (по согласованию);
Председатель Урмарской местной организации инвалидов Чувашской Республики ООО «Всероссийского общества инвалидов» (по согласованию);
Представитель филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Чувашской Республике – Чувашии (по согласованию);
Представитель ООО «УК ЖКХ Урмарского района (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №712
пос. Урмары 23 июня 2026 года

Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого в сфере муниципального жилищного контроля

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Утвержден постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 23.06.2026 № 712

На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются в соответствии со статусом отображения в публичном доступе, предусмотренным приложением к Правилам формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604, вне зависимости от времени предоставления такого доступа

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
муниципальный жилищный контроль
(вид муниципального контроля)

Проверочный лист,
применяемый при осуществлении муниципального жилищного контроля

Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля, регионального государственного контроля, муниципального контроля	Муниципальный жилищный контроль
Наименование контрольного органа	отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
Вид контрольного мероприятия	
Дата заполнения проверочного листа	
Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие	
Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируруемыми лицами	
Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа	
Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа	
Учетный номер контрольного мероприятия	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица сектора муниципального жилищного контроля Урмарского муниципального округа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных мероприятий, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист	

Список
контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

п/п	Перечень вопросов	Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования	Варианты ответа			Примечание
			да	нет	неприменимо	
	Имеются ли решения общего собрания собственников помещений многоквартирных домов о выборе способа управления управляющей организацией, товариществом собственников жилья?	Пункт 3 ст. 161 Жилищного кодекса РФ (далее - ЖК РФ).				
	Наличие подтверждающих документов о проведении плановых осмотров технического состояния конструкций и инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного(ых) дома(ов)	Пп. 1.1 пункта 1 ст. 161 ЖК РФ; Пункт 2.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (утверждены постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 N 170) (далее - Правила Постановления Госстроя N 170)				
	Сформирован ли годовой план содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме на прошедший и текущий годы?	Пп. "в" пункта 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 N 416) (далее - Правила Постановления N 416);				
	Обеспечивается ли подготовка жилищного фонда к сезонной эксплуатации?	Пункт 2.6 Правил Постановления Госстроя N 170				
	Обеспечены ли организация и функционирование диспетчерской и аварийно-ремонтной служб?	Пункт 2.7 Правил Постановления Госстроя N 170				
	Соблюдаются ли требования к порядку содержания помещений и придомовых территорий многоквартирных домов?	Раздел III Правил Постановления Госстроя N 170				
	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта инженерного оборудования многоквартирных домов?	Раздел V Правил Постановления Госстроя N 170				
	Выполняются ли субъектом проверки требования к качеству коммунальных услуг, предоставляемых потребителям в многоквартирном доме?	Приложение N 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354)				
	Проводятся ли работы по оказанию услуг	Ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.2 ст. 161 ЖК РФ;				

	по проведению дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме?	пункт 23 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290); пп. "д" пункта 4 Правил Постановления N 416				
0.	Проводятся ли работы по очистке придомовой территории от наледи и льда в холодный период года?	Ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.2 ст. 161 ЖК РФ пункт 24 Минимального перечня Правил Постановления N 290; пп. "д" пункта 4 Правил Постановления N 416				
1.	Проводятся ли работы по очистке от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка?	Ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.2 ст. 161 ЖК РФ; п.п. 24, 25 Минимального перечня Правил Постановления N 290; пп. "д" пункта 4 Правил Постановления N 416				
12.	Проводятся ли работы по подметанию и уборке придомовой территории в теплый период года?	Ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.2 ст. 161 ЖК РФ; пункт 25 Минимального перечня Правил Постановления N 290; пп. "д" пункта 4 Правил Постановления N 416				
13.	Заключен ли договор со специализированной организацией на техническое обслуживание, ремонт и на аварийно-диспетчерское обеспечение внутридомового газового оборудования?	ч. 1-1.2; 2.2-2.3 ст. 161, ч. 2 ст. 162 ЖК РФ; пп. "з" пункта 11 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491); - пп. "д" пункта 4 Правил Постановления N 416; - пп. "а" пункта 4; пункт 6; пункт 7 Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 N 410); - пункт 5.5.1 N 170 Правил Постановления Госстроя N 170				
14.	Используется ли жилое помещение в соответствии с его назначением?	Статья 17, 67 ЖК РФ				
15.	Поддерживается ли в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое оборудование, находящееся в нем, обеспечивается ли их сохранность?	Статья 17 ЖК РФ				

(должность лица, заполнившего (подпись) (расшифровка подписи) проверочный лист)

(должность лица, проводящего проверку) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность лица, проводящего проверку) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №725
пос. Умары25 июня 2026 года

Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2026 - 2028 годах в Умарском муниципальном округе Чувашской Республики Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года

В соответствии с распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22 мая 2026 № 538-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2026 -2028 годах в Чувашской Республике Стратегии государственной национальной политики РФ на период до 2036 года», Уставом Умарского муниципального округа администрация Умарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по реализации в 2026 - 2028 годах в Умарском муниципальном округе Чувашской Республики Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел культуры, социального развития и спорта администрации Умарского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Умарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение
к постановлению администрации
Умарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 25.06.2026 № 725

План мероприятий
по реализации в 2026 - 2028 годах в Умарском муниципальном округе Чувашской Республики Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года

N	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Укрепление общероссийской гражданской идентичности (гражданского самосознания) на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей		
1.1.	Реализация мероприятий, посвященных Дню русского языка	ежегодно	Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Умарского муниципального округа, отдел образования и молодежной политики Умарского муниципального округа, учреждения культуры Умарского муниципального округа
2.	Сохранение и развитие культуры межнациональных (межэтнических) отношений, защита исторической правды и исторической памяти, традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей		
2.1.	Содействие проведению торжественных мероприятий, приуроченных к праздничным и памятным датам в истории народов России, в том числе посвященных:		
	Дню России	ежегодно	Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Умарского муниципального округа, отдел образования и молодежной политики Умарского муниципального округа, учреждения культуры Умарского муниципального округа
	Дню народного единства	ежегодно	
	Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	ежегодно	
3.	Сохранение и поддержка этнокультурного и языкового многообразия Российской Федерации		
3.1.	Содействие проведению торжественных мероприятий, приуроченных к праздничным и памятным датам в истории народов России, в том числе посвященных:		
	Международному дню родного языка	ежегодно	Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Умарского муниципального округа, отдел образования и молодежной политики Умарского муниципального округа, учреждения культуры Умарского муниципального округа
	Дню языков народов Российской Федерации	ежегодно	
	Дню чувашского языка	ежегодно	
	Дню чувашской вышивки	ежегодно	
4.	Укрепление объединяющей роли русского народа как государствообразующего народа		
4.1.	Содействие проведению торжественных мероприятий, приуроченных ко Дню славянской письменности и культуры	ежегодно	Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Умарского муниципального округа, отдел образования и молодежной политики Умарского муниципального округа, учреждения культуры Умарского муниципального округа
5.	Совершенствование механизмов содействия адаптации иностранных граждан к условиям жизни в российском обществе		
5.1.	Реализация мероприятий в сфере социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных граждан	постоянно	Отдел культуры, социального развития и спорта администрации Умарского муниципального округа, отдел образования и молодежной политики Умарского муниципального округа, учреждения культуры Умарского муниципального округа

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №729

пос. Умары25 июня 2026 года

"О возмещении затрат родителям (законным представителям) за перевозки детей, обучающихся в образовательных учреждениях (организациях), расположенных на территории Умарского муниципального округа Чувашской Республики, в случае невозможности подвоза на школьном автобусе"

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного общего образования по основным общеобразовательным программам, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях (организациях) расположенных на территории Умарского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Умарского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок возмещения затрат родителям (законным представителям) за перевозки детей, обучающихся в образовательных учреждениях (организациях) Умарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок), в случае невозможности подвоза на школьном автобусе.

2. Информационному отделу администрации Умарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Умарского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Умарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Умарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Умарского муниципального
округа Чувашской Республики
от 25.06.2026 № 729

Порядок
возмещения затрат родителям (законным представителям) за перевозки детей, обучающихся
в образовательных учреждениях (организациях)
Умарского муниципального округа Чувашской Республики,
в случае невозможности подвоза на школьном автобусе

I. Общие положения

1.1. Ежемесячное возмещение затрат за перевозки детей, обучающихся образовательных учреждений (организаций) расположенных на территории Умарского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту - возмещение затрат), предоставляется родителям (законным представителям), в случае невозможности подвоза детей на школьном автобусе ввиду отсутствия утвержденного маршрута школьного автобуса и условий, что родители (законные представители) осуществляют подвоз на личном транспорте до места сбора к месту посадки/высадки на остановке маршрута школьного автобуса при организации доставки обучающегося в образовательную организацию и обратно, либо на общественном транспорте, либо на такси (в случае отсутствия общественного транспорта и личного транспорта). Обязательным условием также является наличие у обучающегося регистрации по месту жительства в закрепленных территориях за конкретными образовательными организациями.

1.2. Руководителям общеобразовательных учреждений при организации подвоза родителями (законными представителями) обучающихся, руководствоваться данным Порядком.

1.3. Муниципальному казенному учреждению "Централизованная бухгалтерия" Умарского муниципального округа Чувашской Республики организовывать возмещение затрат родителям (законным представителям) за перевозки детей, обучающихся в образовательных учреждениях (организациях) Умарского муниципального округа Чувашской Республики, в случае невозможности подвоза на школьном автобусе, либо невозможности предоставить образовательные услуги по основным общеобразовательным программам в населенном пункте, в соответствии с Порядком.

1.4. При расчете суммы возмещения затрат учитывать количество дней в месяце, посещенных обучающимися образовательных учреждений (организаций), расположенных на территории Умарского муниципального округа Чувашской Республики, расстояние перевозок, нормы расходов бензина на автомобиле, тариф на общественном транспорте или такси.

1.5.Получателем компенсации являются один из родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся - братьев, сестер, подопечных детей из семьи обучающегося - далее обучающегося), организующий подвоз обучающегося до места сбора к месту посадки/высадки на остановке маршрута школьного автобуса при организации доставки обучающегося в образовательную организацию и обратно согласно п. 21. раздела 2 постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.6. Компенсация расходов предоставляется при отсутствии организованного подвоза в закрепленные за конкретными территориями образовательные организации и обратно в случае невозможности подвоза детей на школьном автобусе (только в случае отсутствия утвержденного маршрута школьного автобуса).

II. Возмещение затрат, выбор способа подвоза детей

2.1. Возмещение затрат, предусмотренных настоящим Порядком, предоставляются в виде денежных выплат, направляемых на компенсацию расходов (далее - выплаты) (возмещение производится только до места сбора к месту посадки/высадки на остановке маршрута школьного автобуса):

1) на оплату ГСМ при подвозе на личном транспорте родителей (законных представителей);

2) на оплату проезда на транспорте, осуществляющем пассажирские перевозки;

3) на оплату проезда на такси.

Возмещение затрат, предусмотренных настоящим пунктом, предоставляется с учетом установленных в соответствии с действующим законодательством цен и тарифов.

III. Требование к родителю (законному представителю)

3.1. Для получения права на возмещение затрат при подвозе на личном транспорте родителей (законных представителей) родитель (законный представитель) ежегодно до 01 сентября текущего года, представляет в образовательное учреждение (организацию) следующие документы:

3.1.1. Копию водительского удостоверения (или временное разрешение на право управления транспортным средством);

3.1.2. Копию документа, подтверждающего отсутствие неисправностей личного транспорта (диагностическая карта);

3.1.3. Копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

3.1.4. Сертификат на удерживающее устройство, соответствующее росту и весу ребенка;

3.1.5. Справку из медицинского учреждения, подтверждающую рост и вес ребенка.

3.2. Транспортное средство, используемое в целях перевозки детей должно быть оборудовано в строгом соответствии с требованиями пункта 22.9 Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090 "О Правилах дорожного движения": перевозка детей в возрасте младше 7 лет в легковом автомобиле и кабине грузового автомобиля, конструкцией которых предусмотрены ремни безопасности либо ремни безопасности и детская удерживающая система ISOFIX*, должна осуществляться с использованием детских удерживающих систем (устройств), соответствующих весу и росту ребенка. Перевозка детей в возрасте от 7 до 11 лет (включительно) в легковом автомобиле и кабине грузового автомобиля, конструкцией которых предусмотрены ремни безопасности либо ремни безопасности и детская удерживающая система ISOFIX, должна осуществляться с

использованием детских удерживающих систем (устройств), соответствующих весу и росту ребенка, или с использованием ремней безопасности, а на переднем сиденье легкового автомобиля - только с использованием детских удерживающих систем (устройств), соответствующих весу и росту ребенка. Установка в легковом автомобиле и кабине грузового автомобиля детских удерживающих систем (устройств) и размещение в них детей должны осуществляться в соответствии с руководством по эксплуатации указанных систем (устройств).

3.3. Для получения права на возмещение затрат при подвозе на легковом такси, родитель (законный представитель) ежемесячно представляет в образовательное учреждение (организацию) копию договора на перевозку с приложением выданного в установленном порядке разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси. В договоре обязательно должна быть указана марка транспортного средства.

3.4. При не предоставлении документов, указанных в разделе III настоящего Порядка возмещение затрат за перевозку детей не предоставляется.

3.5. Копии указанных в настоящем разделе документов предоставляются руководителем образовательного учреждения в муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия" Умарского муниципального округа Чувашской Республики.

IV. Порядок возмещения затрат

4.1. Для получения возмещения затрат родитель (законный представитель) ежемесячно представляет в образовательное учреждение (организацию) следующие документы:

4.1.1. заявление о возмещении затрат за перевозки детей, обучающихся в образовательных учреждениях (организациях), расположенных на территории Умарского муниципального округа Чувашской Республики по форме согласно приложению, к настоящему Порядку;

4.1.2. реквизиты банковского счета, открытого получателем компенсации;

4.1.3. документы, подтверждающие произведенные затраты на проезд детей;

В случае подвоза детей на личном транспорте расчет суммы возмещения затрат будет произведен на основании информации о марке, модели транспортного средства, нормы расхода бензина на 100 км и документов, подтверждающий произведенные затраты.

В случае проезда на транспорте, осуществляющем пассажирские перевозки, документом, подтверждающим произведенные затраты на проезд, являются билеты.

В случае проезда на такси, документом, подтверждающим произведенные затраты на проезд, являются кассовый чек или квитанция в форме бланка строгой отчетности, подтверждающие оплату пользования легковым такси, либо иной документ в соответствии с действующим законодательством.

Указанные документы представляются один раз в месяц в срок до 3 числа следующего месяца.

4.2. Для получения выплат руководитель образовательного учреждения (организации) (уполномоченное лицо) представляет в муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия" Умарского муниципального округа Чувашской Республики в срок до 5 числа следующего месяца приказ о назначении выплат с документами о понесенных расходах на оплату перевозки детей, справку образовательного учреждения (организации) о количестве дней в месяце, посещенных обучающимися.

4.3. Выплата производится не позднее 10 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

4.4. Выплата осуществляется родителю (законному представителю) путем перечисления на его банковский счет.

4.5. Муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия" Умарского муниципального округа Чувашской Республики рассчитывает размер компенсации из расчета количества учебных дней за месяц по табелю очной посещаемости обучающегося с указанием осуществленного подвоза в месяц, расстояние от населенного пункта до места сбора к месту посадки/высадки на остановке школьного маршрута и обратно в километрах. Размер выплат устанавливается по фактически понесенным расходам.

4.6. В случае представления родителем (законным представителем) недостоверных сведений, указанных в разделе III и IV настоящего Порядка, являющихся основанием для расчета и осуществления выплат, сумма неправомерно полученных средств взыскивается с родителя (законного представителя), представившего недостоверные сведения, в соответствии с законодательством РФ.

4.7. В случае отсутствия заявления или приложенных к нему документов, свидетельствующих о подтверждении в выплате, компенсация не выплачивается.

4.8. Финансирование возмещения затрат осуществляется за счет средств бюджета Умарского муниципального округа Чувашской Республики.

4.9. Ответственность за соблюдение требований по обеспечению безопасности при осуществлении подвоза детей до места сбора к месту посадки/высадки на остановке школьного маршрута и обратно несут родители (законные представители).

* Наименование детской удерживающей системы ISOFIX приведено в соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 018/2011 "О безопасности колесных транспортных средств".

Приложение
к Порядку
возмещения затрат родителям
(законным представителям) за
перевозки детей, обучающихся в
образовательных учреждениях
(организациях) Умарского
муниципального округа Чувашской
Республики, в случае невозможности
подвоза на школьном автобусе

В _____
(наименование образовательного учреждения)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Полный адрес места жительства: _____

Телефон _____
Паспорт: серия _____ N _____
Выдан _____
(дата)

Кем выдан _____
Дата рождения _____

Заявление
о назначении возмещения затрат за перевозки детей, обучающихся в образовательных
организациях Умарского муниципального округа
Чувашской Республики

Прошу назначить в соответствии с решением Собрания Депутатов
Умарского муниципального округа Чувашской Республики от _____ 202__

года N _____ "О возмещении затрат родителям (законным представителям) за перевозки детей, обучающихся в образовательных учреждениях (организациях), расположенных на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в случае невозможности подвоза на школьном автобусе" возмещение затрат за перевозку детей

_____,
Ф.И.О. ребенка
обучающегося в _____.
Наименование учреждения (организации)/класс
Возмещение затрат за перевозку детей прошу перечислить на счет:

К заявлению прилагаю следующие документы:

N п/п	Наименование документов
1	
2	
3	
4	

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение возмещение затрат за перевозку детей. Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в образовательной организации (фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, размер выплат и др.) передавать третьим лицам (почтовым и кредитным организациям, транспортным организациям и др.) при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение возмещения затрат за перевозку детей, предусмотренных нормативным правовым актом Администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Разрешаю использовать мои персональные данные до _____ г.
Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в

(наименование образовательной организации)
" _____ г.
(дата) _____ (подпись заявителя)
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу,
удостоверяющему личность _____
(подпись специалиста)

Расписка - уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер за-явления	Дата приема за-явления	Подпись спе-циалиста

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер за-явления	Дата приема за-явления	Подпись спе-циалиста

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №736

пос. Урмары

26 июня 2026 года

Об утверждении административного регламента админи-страции Урмарского муниципального округа Чувашской Рес-публики по предоставлению муниципальной услуги "Предо-ставление земельного участка, находящегося в муниципаль-ной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления гос-ударственных и муниципальных услуг", Администрация Урмарского муниципального округа Чу-вашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Урмарского муни-ципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предо-ставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах".
2. Признать утратившими силу постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 14 марта 2023 г. № 311 "Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предо-ставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муници-пальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах"
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника отдела экономики и сельского хозяйства администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Утвержден
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
от 26.06.2026 № 736

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах"
I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чуваш-ской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная соб-ственность на который не разграничена, на торгах" (далее - Административный регламент, муни-ципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услу-ги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

В силу положений **ст. 5** Земельного кодекса Российской Федерации заявителями на предо-ставление муниципальной услуги могут выступать иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица. Особенности участия иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц в земельных и связанных с ними гражданско-правовых отноше-ниях установлены в **п. 3 ст. 15, п. 1 ст. 22, п. 5 ст. 35, п. 4 ст. 39.4** Земельного кодекса Российской Федерации.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномо-чий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то гос-ударственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со **статьей 15** Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муници-пальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация) и мно-гофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления госуdar-ственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной инфор-мационной системы **"Единый портал** государственных и муниципальных услуг (функций)" (да-лее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заяви-тель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государствен-ная собственность на который не разграничена, на торгах".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел имущественных отношений админи-страции Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Отдел).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заяви-телей, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предостав-ленной муниципальной услуги.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) ин-формации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю проекта договора купли-продажи в случае проведения аукциона по продаже земельного участка в собственность за плату;
- направление заявителю проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;
- направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) оши-бок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, являются проект до-говора купли-продажи земельного участка или проект договора аренды земельного участка, со-держащий следующие сведения:

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, яв-ляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее:

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- основания для отказа и возможности их устранения;
- подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть

выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи запроса посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) либо в администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги - не более 120 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 5 календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, размещается на **официальном сайте** администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на **ЕПГУ**.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Заявители предоставляют лично в Администрацию, либо направляют почтовым отправлением в адрес Администрации заявление согласно **приложению № 1** к Административному регламенту (далее - Заявление) в 2-х экз. (оригинал), (один экземпляр остается в Администрации, второй у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экз. заявления (оригинал).

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

В Заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

- 1) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- 2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 3) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц (далее ЕГРЮЛ) и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 6) контактный телефон;
- 7) сведения о земельном участке (адрес, местоположение, площадь, кадастровый номер).

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае, если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом Отдела Администрации, либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием **ЕПГУ**.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями **Федерального закона** от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и **статьями 21.1 и 21.2** Федерального закона N 210-ФЗ.

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости, расположенный на нем.

Правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения - информацию о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченных структурных подразделений осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в **пункте 3.3.6.2 раздела III** Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О государственной регистрации недвижимости";
- на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
- в отношении земельного участка отсутствует градостроительный план земельного участка, за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования либо вид или виды разрешенного использования земельного участка, установленные регламентами использования земель, не соответствуют целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со **статьей 39.36** Земельного Кодекса, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные **частью 11 статьи 55.32** Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со **статьей 39.36** Земельного Кодекса;

- земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

- земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

- земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с **Градостроительным кодексом** Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

- земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- заявление не соответствует требованиям **подраздела 2.6.** настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подразделом 2.6. настоящего Административного регламента;

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с **Земельным кодексом** Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

- в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";
 - в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано".
- Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

Срок регистрации заявления при поступлении через **ЕПГУ** составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной

услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения Администрации, на **официальном сайте** органа местного самоуправления, на **ЕПГУ**. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды должны содержать:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы Администрации; контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги);

образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- 2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- обеспечение информирования о работе структурного подразделения Администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на **ЕПГУ**);
 - ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
 - условия доступа к территории, зданию Администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
 - обеспечение свободного доступа в здание Администрации;
 - доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
 - предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
 - организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.
- 2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
 - компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
 - культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
 - строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
 - эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
 - удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
 - удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием **ЕПГУ**.

2.14.4. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах.

3.1.2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Администрации, МФЦ, а также посредством **ЕПГУ**.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в **приложении N 2** к Административному регламенту.

3.3. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариан-

том не более чем два месяца со дня поступления заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 5 календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- направление заявителю проекта договора купли-продажи в случае проведения аукциона по продаже земельного участка в собственность за плату;

- направление заявителю проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду.

- направление заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации не предусмотрено.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены **пунктом 2.8.2 раздела II** Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) и подготовка пакета документов для проведения аукциона;

- подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- подготовка и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в Администрацию либо МФЦ представляются документы, указанные в **пункте 2.6.1 раздела II** Административного регламента. Кроме того, указанные документы могут быть представлены заявителем посредством почтового отправления либо **ЕПГУ**.

С заявкой и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче заявления в отдел, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством **ЕПГУ** - **электронная подпись** (простая электронная подпись).

Возможность приема администрацией, почтовым отправлением, МФЦ заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги запрашиваются:

- 1) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации - выписка из ЕГРН;

- 2) у правообладателей сетей инженерно-технического обеспечения - информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Специалист в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в **пункте 2.6.2 раздела II** настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм **законодательства** Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения: наименование органа, направляющего межведомственный запрос; наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос; наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного **Федерального закона** N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным **подразделом 1.2 раздела I** Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в **пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II** Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в **пункте 2.8.2 раздела II** Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 20 календарных дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 2.8.2 раздела II** Административного регламента, в срок не более чем 20 рабочих дней с момента поступления заявления в Администрацию специалист обеспечивает подготовку, подписание и направление уведомления о возможности предоставления муниципальной услуги (ответ заявителю).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 2.8.2 раздела II** Административного регламента, в срок не более 20 рабочих дней с момента поступления заявления в Администрацию специалист обеспечивает подготовку, подписание и направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.4. Получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), и подготовка пакета документов для проведения аукциона.

Специалист в течение 3 календарных дней с момента получения выписки из ЕГРН (земельном участке) готовит и направляет правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрос о предоставлении информации, о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Указанная информация подлежит представлению в орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого запроса.

3.3.6.5. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Специалист Отдела, ответственный за проведение аукциона, проводит рыночную оценку стоимости права аренды (собственности) земельного участка.

В течение 10 календарных дней с момента установления рыночной оценки стоимости права аренды (собственности) земельного участка осуществляется подготовка проекта постановления о проведении аукциона и его утверждение.

Организатор аукциона в течение 5 календарных дней с момента принятия постановления о проведении аукциона размещает извещение о проведении аукциона в периодическом печатном издании "Вестник органов местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики", на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации <https://kanash-mo.cap.ru/> не менее чем за десять рабочих дней до даты их проведения. Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона ("шаг аукциона").

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения);
- 5) о начальной цене предмета аукциона (начальной ценой изъятая земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения на публичных торгах является кадастровая стоимость такого земельного участка, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению на дату публикации извещения о проведении публичных торгов в отношении такого земельного участка;
- 6) о "шаге аукциона";
- 7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
- 8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитов счета для перечисления задатка;
- 9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 10) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные **частью 4 статьи 18** Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 11) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;
- 12) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления по месту нахождения самовольной постройки утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;
- 13) об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет;
- 14) о дате размещения извещения в соответствии с **подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18** Земельного кодекса Российской Федерации.

Организатор аукциона обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона в срок не позднее чем три месяца с момента принятия решения о проведении аукциона, предусмотренного **подпунктом 5 пункта 3, подпунктом 9 пункта 4 статьи 39.11** Земельного кодекса Российской Федерации или **подпунктом 1 пункта 7 статьи 39.18** Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.6.6. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявители представляют лично в Отдел Администрации заявку в двух экземплярах (один экземпляр остается в Отделе, второй - у заявителя). Заявка должна содержать согласие заинтересованного лица на участие в аукционе и его обязательства по выполнению условий аукциона и заключению договора аренды.

Заявка с приложением документов может быть представлена также представителем заявителя при наличии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
 - 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - 4) документы, подтверждающие внесение задатка.
- Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.
- Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества,

предусмотренные **частью 4 статьи 18** Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с **частью 5 статьи 4** указанного Федерального закона.

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в данном подразделе. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Прием документов прекращается не ранее чем за 3 рабочих дня до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на который не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с **Земельным кодексом** Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение 1 рабочего дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение 5 дней со дня подписания протокола, указанного в данном подразделе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение 5 дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона (далее - Протокол).

3.3.6.7. Подготовка и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

В течение 5 календарных дней специалист Отдела направляет победителю аукциона или

единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного договора купли-продажи или договора аренды земельного участка (в пятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона).

Проекты договоров, указанные в настоящем подразделе Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении об участии в аукционе.

В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично на руки заявитель или его представитель (в случае, если за получением результата обращается представитель заявителя) расписывается в соответствующем журнале регистрации и выдачи договоров, с указанием даты и расшифровки подписи.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов либо внесение исправлений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист обеспечивает замену либо внесение исправлений в указанные документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации Урмарского
муниципального округа
Чувашской Республики

Главе Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. гражданина)

(паспортные данные гражданина)

(адрес заявителя и (или)
адрес электронной почты)

контактный телефон

заявление

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка/права на заключение договора аренды земельного участка (выбрать нужное), с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м., расположенного по адресу: _____ для _____ (цель использования)

Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____

подпись заявителя _____ фамилия, имя, отчество заявителя
"__" _____ 20__ г.

Приложение
к заявлению

Согласие
на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа) серия, номер _____
выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрирован(на) по адресу: _____,
в целях оказания муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах,
даю согласие администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, находящейся по адресу: 429400, Чувашская Республика - Чувашия, п. Урмары, ул. Мира, д. 5, ИНН 2100002742, ОГРН 1222100009207, на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации Урмарского
муниципального округа
Чувашской Республики

Перечень признаков заявителей		
Признак заявителя		Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, либо их представители желающие оформить земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах
Цель обращения	1	предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах (заключение договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка);
2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-39/5

пос. Урмары

30.06.2026

О рассмотрении представления прокуратуры Урмарского района от 08.05.2026 № 3-07-2026/Прдп178-26-20970016 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции

Рассмотрев представление прокуратуры Урмарского района от 08.05.2026 № 3-07-2026/Прдп178-26-20970016 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. За допущенное нарушение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» применить в отношении депутата Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Боредского Германа Станиславовича меру ответственности в виде предупреждения.

2. Указать Боредскому Герману Станиславовичу на недопустимость впредь нарушений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В.Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА

пос. Урмары

РЕШЕНИЕ C-39/6

30.06.2026

О рассмотрении представления прокуратуры Урмарского района от 03.06.2026 № 3-07-2026/Прдп207-26-20970016 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции

Рассмотрев представление прокуратуры Урмарского района от 03.06.2026 № 3-07-2026/Прдп207-26-20970016 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. За допущенное нарушение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» применить в отношении депутата Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Веселовского Александра Николаевича меру ответственности в виде предупреждения.
2. Указать Веселовскому Александру Николаевичу на недопустимость впредь нарушений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

пос. Урмары

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ C-39/2

30.06.2026

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики первого созыва от 19.01.2023 г. № С-8/5 «О денежном содержании и материальном стимулировании лиц,замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

Руководствуя Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», в соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.03.2025 г. № 129 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики», от 22.06.2026 № 390 «О внесении изменения в постановление Кабинета министров Чувашской Республики от 28.12.2022 № 765, Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

- Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Внести в Положение о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики первого созыва от 19.01.2023 г. № С-8/5 «О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решением Собраний депутатов Урмарского муниципального округа от 25.04.2023 № С-11/58, от 23.11.2023 № С-16/9, от 28.11.2024 № С-25/9, от 14.08.2025 № С-31/12, от 26.11.2025 № С-33/6) следующие изменения:

1) таблицу подпункта 13.1. пункта 13 изложить в следующей редакции:	
Составляющие фонда оплаты труда	Количество должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда (должностных окладов)
Должностной оклад	12
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы	14
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет	3
Ежемесячная выплата за классный чин муниципальных служащих	4
Ежемесячное денежное поощрение	32
Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	1,5
Премия за выполнение особо важных и сложных заданий	6
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь	3
Итого	75,5

- приложение № 1 к Положению о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики изложить в новой редакции:

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности		
Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)

Глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	59942	1,0
---	-------	-----

- Приложение № 2 к Положению о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики изложить в новой редакции:

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)
Раздел 1. Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления		
Первый заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа	15954	3,85
Заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа	15281	3,45
Начальник территориального отдела администрации Урмарского муниципального округа (с численностью населения административно - территориальной единицы (городского поселения), входящей в состав муниципального округа, менее 10 тыс. человек)	11887	6,50
Начальник территориального отдела администрации Урмарского муниципального округа (с численностью населения административно - территориальной единицы (сельского поселения), входящей в состав муниципального, от 1 до 3 тыс. человек)	11887	3,25
Начальник территориального отдела администрации Урмарского муниципального округа (с численностью населения административно - территориальной единицы (сельского поселения), входящей в состав муниципального, менее 1 тыс. человек)	11887	3,10
Начальник отдела администрации Урмарского муниципального округа	11887	3,25
Пресс-секретарь главы администрации Урмарского муниципального округа	11887	3,25
Советник главы администрации Урмарского муниципального округа по работе с молодежью	11852	3,25
Советник главы администрации Урмарского муниципального округа по взаимодействию с участниками специальной военной операции и членами их семей	11852	3,25
Заместитель начальника отдела администрации Урмарского муниципального округа	11332	2,85
Заведующий сектором администрации Урмарского муниципального округа	11332	2,65
Главный специалист-эксперт администрации Урмарского муниципального округа	10029	2,15
Ведущий специалист-эксперт администрации Урмарского муниципального округа	9285	2,0
Специалист-эксперт администрации Урмарского муниципального округа	8544	2,0

- Приложение N 3 к Положению о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики изложить в новой редакции:

Размеры ежемесячных выплат за классный чин муниципального служащего

Наименование классного чина	Размер выплаты (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	7155
Действительный муниципальный советник 2 класса	6674
Действительный муниципальный советник 3 класса	6201
Муниципальный советник 1 класса	5482
Муниципальный советник 2 класса	5011
Муниципальный советник 3 класса	4533
Советник муниципальной службы 1 класса	4300
Советник муниципальной службы 2 класса	3576
Советник муниципальной службы 3 класса	3105
Референт муниципальной службы 1 класса	2866
Референт муниципальной службы 2 класса	2391
Референт муниципальной службы 3 класса	2144
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1673
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1436
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1193

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2026 года.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-39/4

пос. Урмары

30.06.2026

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Урмарского муниципального округа от 24 апреля 2025 года № С-29/8 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, Собрание депутатов Урмарского муниципального округа решило:

1. Внести следующие изменения в решение Собрании депутатов Урмарского муниципального округа от 24 апреля 2025 года № С-29/8 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»:

1) В разделе I «Общие положения» дополнить пунктом 7.1. следующего содержания:
«7.1. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального надзора информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае: отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия в связи с ежегодным отпуском; временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

Информация о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в орган муниципального надзора, вынесший решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, на адрес, указанный в решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.»;

2) В пункте 10:
абзац третий изложить в следующей редакции: «3) для категории низкого риска – один раз в 8 лет.»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания: «Обязательные профилактические визиты проводятся в зависимости от присвоенной категории риска с периодичностью, установленной Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 25 Федерального закона.»;

3) Пункт 11 дополнить предложением следующего содержания: «Объект контроля считается отнесенным к одной из категорий риска после внесения сведений в единый реестр видов контроля.»;

4) В разделе III. «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» дополнить пунктом 20.1. следующего содержания: «Обобщение правоприменительной практики осуществляется органом муниципального контроля (надзора) посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики органом муниципального контроля (надзора) ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля (надзора), который утверждается и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте органа муниципального контроля (надзора) в сети «Интернет».»;

5) В абзаце четвертом пункта 21 после слов «с возражением» дополнить словами «, в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг.»;

6) В пункте 22 после слова «видео-конференц-связи,» дополнить словами «использования мобильного приложения «Инспектор».»;

7) В пункте 25 абзац второй дополнить предложением следующего содержания: «О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до его начала в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 21 Федерального закона.»;

8) В пункте 25.1. дополнить абзацем 10 следующего содержания:
«контролируемое лицо не соответствует критериям, предусмотренным частью 1 статьи 52.2 Федерального закона.»;

абзацы 10-12 считать абзацами 11-13;

9) В разделе IV. «Осуществление муниципального земельного контроля» дополнить пунктом 35.1. следующего содержания: «Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона.»;

10) Пункт 41 изложить в следующей редакции: «Орган муниципального земельного контроля ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном земельном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального земельного контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и

контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей, а также подготовку предложений по результатам обобщения правоприменительной практики.»;
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В.Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-39/1

пос. Урмары

30.06.2026

Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления компенсаций народным дружинникам, участвующим в охране общественного порядка на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 апреля 2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», частью 2 и 4 статьи 8 Закона Чувашской Республики от 27 декабря 2014 г. № 97 «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Чувашской Республики», муниципальной программой Урмарского муниципального округа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики на 2019-2035 годы», утвержденной постановлением администрации Урмарского района от 30.05.2019 № 416, в целях создания условий, направленных на снижение уровня преступности, укрепления правопорядка и общественной безопасности на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить Положение об условиях и порядке предоставления компенсаций народным дружинникам, участвующим в охране общественного порядка на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положения) согласно приложению №1 к настоящему решению.
2. Утвердить перечень компенсаций, предоставляемых народным дружинникам общественной организации «Добровольная народная дружина Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» согласно приложению №2 к настоящему решению.
3. Финансирование расходов на реализацию Положения, производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Урмарском районе Чувашской Республики на 2019-2035 годы», утвержденной постановлением администрации Урмарского муниципального округа от 30.05.2019 № 416.
4. Признать утратившими силу:
 - решение Урмарского районного Собрании депутатов Чувашской Республики от 30.01.2020 г. № 299 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления компенсаций народным дружинникам, участвующим в охране общественного порядка на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»;
 - решение Урмарского районного Собрании депутатов Чувашской Республики от 17.11.2020 г. № 23 «О внесении изменений в решение Урмарского районного Собрании депутатов от 30.01.2020 № 299 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления компенсаций народным дружинникам, участвующим в охране общественного порядка на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики».
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН:
решением Собрании депутатов
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 30.06.2026 № С-39/1

Положение об условиях и порядке предоставления компенсаций народным дружинникам, участвующим в охране общественного порядка на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления компенсации народному дружиннику при посещении им:

- 1.1 спортивных комплексов АУ ДО «Урмарская спортивная школа им. А.Ф. Федорова» и ФСК «Илем» не более одного раза в месяц;
- 1.2. развлекательных мероприятий (спектаклей, концертов, дискотек), проводимых на территории Урмарского муниципального округа не более одного раза в квартал;
2. Компенсационные выплаты выплачиваются:
 - 2.1) при условии выхода народного дружинника на дежурство не менее четырех выходов в месяц;
 - 2.2) обратившимся в течение двух месяцев со дня посещения спортивных комплексов АУ ДО «Урмарская спортивная школа им. А.Ф. Федорова», ФСК «Илем» и развлекательных мероприятий, проводимых на территории Урмарского муниципального округа .
 - 2.3) Решение о предоставлении компенсаций принимается администрацией Урмарского муниципального округа на основании заявления народного дружинника, поданного в администрацию Урмарского муниципального округа.

2.4) для получения компенсаций народному дружиннику необходимо представить (орган местного самоуправления согласно их компетенции, определенной уставом муниципального образования) в администрацию Урмарского муниципального округа (далее - уполномоченный орган) следующие документы:

- 2.4.1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2.4.2) письменное заявление о предоставлении компенсаций. В заявлении указывается лицевой счет заявителя в кредитной организации, на который должна быть перечислена компенсация;
- 2.4.3) письменное согласие на обработку персональных данных;
- 2.4.4) документы, подтверждающие право гражданина на получение компенсаций (квитанции, чеки, билеты и т.д.);
- 2.4.5) справка, подтверждающая факт участия народного дружинника в мероприятиях по охране общественного порядка не менее четырех выходов в месяц, выданная командиром народной дружины по согласованию с руководителем межмуниципального отдела МВД России «Урмарский».

3. Документы могут быть представлены лично или через представителя при наличии у представителя соответствующей доверенности и документа, удостоверяющего личность представителя.

4. Датой обращения за получением компенсаций считается дата регистрации заявления и иных документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения в уполномоченном органе.

5.Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсаций являются:

- 5.1. отсутствие у заявителя права на получение компенсаций;
- 5.2. непредставление (в том числе представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения;
- 5.3 выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;
- 5.4 несоблюдение установленных пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения условий и сроков предоставления документов для получения компенсаций.
- 5.5 в случае устранения причин, явившихся основанием для принятия решения об отказе заявителю в предоставлении компенсации, заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган в порядке, предусмотренном пунктами 2.4 настоящего Положения.
6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации принимается уполномоченным органом в течение пятнадцати календарных дней со дня обращения гражданина в орган местного самоуправления. О принятом решении о предоставлении компенсаций уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня его вынесения извещает заявителя в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию заявителя.
7. Решение об отказе в предоставлении компенсации направляется с разъяснением причин, послуживших основанием для принятия такого решения.
8. Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Компенсационная выплата осуществляется уполномоченным органом в течение 60 дней со дня принятия решения путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2	
УТВЕРЖДЕН:	
решением Собрания депутатов	
Урмарского муниципального округа	
г. Урмары	
Чувашской Республики	
от 30.06.2026 № С-39/1	
Перечень компенсаций, предоставляемых народным дружинникам общественной организации «Добровольная народная дружина Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»	

1. Бесплатное посещение в месяц один раз спортивных комплексов: АУ ДО «Урмарская спортивная школа им. А.Ф. Федорова», ФСК «Илем»;
2. Бесплатное посещение в квартал один раз развлекательных мероприятий, проводимых на территории Урмарского муниципального округа;
3. Предоставление ежегодного дополнительного отпуска по месту работы без сохранения заработной платы по согласованию с руководителем организации.
4. Внеочередное обеспечение детей народных дружинников местами в дошкольных образовательных учреждениях

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО	
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ	
ПЕРВОГО СОЗЫВА	
РЕШЕНИЕ <u>С-39/3</u>	
пос. Урмары	30.06.2026
О признании утратившим силу Решение Собрания депутатов Урмарского района Чувашской Республики от 12 октября 2021 г. N 92 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Урмарского района Чувашской Республики"	

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях", Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Уставом Урмарского муниципального округа,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Признать утратившими силу Решение Собрания депутатов Урмарского района Чувашской Республики от 12 октября 2021 г. N 92 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Урмарского района Чувашской Республики";
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	Ю.А. Иванов
---	-------------

Глава Урмарского муниципального округа	В.В. Шигильдеев
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПЕРВОГО СОЗЫВА	
РЕШЕНИЕ <u>С-39/7</u>	
пос. Урмары	30.06.2026

О ходатайстве о присвоении почетного звания «Народный учитель Чувашской Республики» Цыфаркиной Л.А.

За многолетний добросовестный труд и большой вклад в развитие образования Урмарского муниципального округа

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:
Ходатайствовать перед Главой Чувашской Республики о присвоении почетного звания «Народный учитель Чувашской Республики» Цыфаркиной Людмиле Александровне – учителю чувашского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	Ю.А. Иванов
---	-------------

Глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	В.В. Шигильдеев
---	-----------------

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка №1.
Кадастровый инженер ООО «Межевик», Кузьминым Станиславом Григорьевичем, (номер квалификационного аттестата 21-11-61; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 13394; член СРО Союз «Кадастровые инженеры» с 07.11.2024, номер свидетельства 20163230) адрес: 429400, Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, e-mail: kad2119@gmail.com, тел:8(83544) 21494, извещает участников долевой собственности СХПК «Ковали» о согласовании проекта межевания (размера и местоположения границ) выделяемого в счет земельных долей земельного участка, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, Ковалинское с/поселение, кадастровый номер 21:19:220801:184 С размерами и местоположением границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка можно ознакомиться в ООО «Межевик» расположенного по адресу: Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, по этому же адресу принимаются обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заинтересованные лица свои обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка могут направить, либо вручить в орган кадастрового учета – филиал ФГБУ «ФКП- Росреестра по Чувашской Республике-Чувашии», расположенный по адресу: 428017, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-т. Московский, д.37 в в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заказчик: Администрация Урмарского МО, адрес: 429400, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира 5, тел:8(83544)2-10-74.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка №2.
Кадастровый инженер ООО «Межевик», Кузьминым Станиславом Григорьевичем, (номер квалификационного аттестата 21-11-61; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 13394; член СРО Союз «Кадастровые инженеры» с 07.11.2024, номер свидетельства 20163230) адрес: 429400, Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, e-mail: kad2119@gmail.com, тел:8(83544) 21494, извещает участников долевой собственности СХПК «Ковали» о согласовании проекта межевания (размера и местоположения границ) выделяемого в счет земельных долей земельного участка, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, Ковалинское с/поселение, кадастровый номер 21:19:220801:184 С размерами и местоположением границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка можно ознакомиться в ООО «Межевик» расположенного по адресу: Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, по этому же адресу принимаются обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заинтересованные лица свои обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка могут направить, либо вручить в орган кадастрового учета – филиал ФГБУ «ФКП- Росреестра по Чувашской Республике-Чувашии», расположенный по адресу: 428017, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-т. Московский, д.37 в в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заказчик: Администрация Урмарского МО, адрес: 429400, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира 5, тел:8(83544)2-10-74.

ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В соответствии с п.5.1 ст. 10 Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики сообщает о возможности передачи следующих земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, в порядке, установленном настоящим Федеральным законом, использующим такие земельные участки сельскохозяйственной организации или крестьянскому (фермерскому) хозяйству в собственность или аренду без проведения торгов в собственность:

- земельный участок с кадастровым номером 21:19:010101:758, площадью 183 1966 кв.м., расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский;

- земельный участок с кадастровым номером 21:19:010101:757, площадью 87 8180 кв.м., расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский;

- земельный участок с кадастровым номером 21:19:020101:806 площадью 41 4000 кв.м.,

расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский;
- земельный участок с кадастровым номером 21:19:020101:805 площадью 18 4000 кв.м.,
расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский;
- земельный участок с кадастровым номером 21:19:020101:804 площадью 34 5000 кв.м.,
расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский;
- земельный участок с кадастровым номером 21:19:020101:803 площадью 188 6000 кв.м.,
расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, муниципальный округ Урмарский;
Срок аренды - 15 лет, арендная плата - в размере 0,3 % от кадастровой стоимости земель-
ного участка; стоимость передачи в собственность - 15% от кадастровой стоимости земельного
участка.
С заявлениями о заключении договора аренды или договора купли-продажи земельного
участка обращаться в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республи-
ки.
Дополнительную информацию можно получить по телефонам 8(83544) 2-10-20, 2-10-74.