

В номере:

1.

Постановление Урмарского МО от 04.05.2026 №407 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно"»
2.

Постановление Урмарского МО от 04.05.2026 №416 «О проведении муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году
3.

Постановление Урмарского МО от 05.05.2026 №425 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»
4.

Постановление Урмарского МО от 06.05.2026 №439 «Об утверждении состава рабочей комиссии по муниципальному земельному контролю земель сельскохозяйственного назначения и земель населенных пунктов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
5.

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРА
6.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТОВ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
7.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка № 1.
8.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка № 1.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №407

пос. Урмары

04 мая 2026 года

Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно"

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно".
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественных отношений 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 04.05.2026 № 407

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, 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

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случае предоставления:

- 1) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;
- 2) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;
- 3) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с **подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;
- 4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с **подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии его целевым назначением и с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики, определенном законом Чувашской Республики и по профессии, специальности, которые определены законом Чувашской Республики;
- 5) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены **Законом** Чувашской Республики от 01.04.2011 N 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике".
- 6) земельного участка военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий (далее - участник специальной военной операции);

членам семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) в случае и в порядке, которые установлены **Законом** Чувашской Республики от 23.11.2023 N 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики";

7) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законом Чувашской Республики;

8) земельного участка в соответствии с **Федеральным законом** от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";

9) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с **Федеральным законом** "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

Указанные в настоящем подразделе заявителя в соответствии со **статьей 15** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также передача документов и передача результатов предоставления муниципальной услуги из МФЦ/администрации в администрацию/МФЦ возможно в электронном виде, без получения таких документов на бумажном носителе.

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

ции (далее - член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) в случае и в порядке, которые установлены **Законом** Чувашской Республики от 23.11.2023 N 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики";

7) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочно-го) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законом Чувашской Республики;

8) земельного участка в соответствии с **Федеральным законом** от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";

9) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с **Федеральным законом** "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

Указанные в настоящем подразделе заявителя в соответствии со **статьей 15** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также передача документов и передача результатов предоставления муниципальной услуги из МФЦ/администрации в администрацию/МФЦ возможно в электронном виде, без получения таких документов на бумажном носителе.

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "**Единый портал** государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - 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 органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (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

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

В соответствии с заключенным соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставленной муниципальной услуги.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

- 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является постановление Администрации, содержащее следующие сведения:

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- подпись должностного лица, принявшего решение.
- Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее:
- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- основания для отказа и возможности их устранения;
- подпись должностного лица, принявшего решение.

В случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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 федеральной государственной информационной системы "**Единый портал** государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал 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 либо в Администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявления и документов - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения - не более 7 рабочих дней с момента регистрации заявления;
- выдача (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней со дня принятия решения (отказа).

В случае поступления в Администрацию заявления в соответствии с **Законом** Чувашской Республики от 23.11.2023 N 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" орган местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на тридцать дней, уведомив в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока его рассмотрения участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, направившего заявление.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на **официальном сайте** администрации в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе, "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителя представляют в Администрацию, МФЦ, посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - Заявление) согласно **приложению N 1** к настоящему Административному регламенту в 2-х экз. (оригинал), (один экземпляр остается в Администрации, второй у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экз. заявления (оригинал);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае обращения иностранного юридического лица;
- 4) документы о трудовой деятельности, в случае обращения работника по установленной законодательством специальности;
- 5) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей;
- 6) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Чувашской Республики или законодательством Российской Федерации, в случае обращения категорий граждан, устанавливаемых законодательством;
- 7) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами;
- 8) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Чувашской Республики или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации-землепользователя участка для сельскохозяйственного производства;
- 9) решение общего собрания членов садового некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности, в случае обращения лица, уполномоченного садовым или огородническим товариществом;
- 10) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий или сооружений, расположенных на земельном участке, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;
- 11) документы, подтверждающие право заявителя на здание или сооружение, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;
- 12) согласие на обработку персональных данных согласно **приложению N 2** к настоящему Административному регламенту.

При представлении копий документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Отдела, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется от руки или с использованием технических средств, разборчиво, с указанием необходимых данных и соблюдением следующих требований:

- 1) документы, в установленных законодательством случаях, нотариально удостоверены, скреплены печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилий, имен и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 3) документы не могут быть исполнены карандашом;
- 4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее соответственно - ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в произвольной форме;
- 2) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;
- 3) документ, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- путем личного обращения;
- через МФЦ;
- посредством электронной почты;
- через организации федеральной почтовой связи;
- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием **Единого портала** государственных и муниципальных услуг.

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" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и **статьями 21.1 и 21.2** Федерального закона N 210-ФЗ.

Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель.

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

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;
- 2) несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям **подраздела 2.6** настоящего раздела;
- 3) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;
- 4) отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;
- 5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 6) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) заявление о предоставлении земельного участка подано в случаях, не предусмотренных **статьей 39.5** Земельного кодекса Российской Федерации;
- 8) в случае отказа в передаче религиозной организации в собственность государственного или муниципального недвижимого имущества религиозного назначения по основаниям, установленным **статьей 8** Федерального закона от 30.11.2010 N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности".

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

- в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";
- в государственной информационной системе "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров 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.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации, возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:

- граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);
- граждане, получившие до вступления в силу **постановления** Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

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 (при наличии), 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 (при наличии) 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 Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, на **официальном сайте** органа местного самоуправления, на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении уполномоченного структурного подразделения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения Администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг);

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

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.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со **статьей 15.1** Федерального закона N 210-ФЗ не предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием **Единого портала** государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой **электронной подписью** (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями **Федерального закона** N 63-ФЗ и требованиями **Федерального закона** N 210-ФЗ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

2.14.5. 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

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.
2. Исправление допущенных опечаток и (или) 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 **Единого портала** государственных и муниципальных услуг.

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

Перечень признаков заявителей приведен в **приложении N 3** к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявления и документов - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения - не более 7 рабочих дней с момента регистрации заявления;
- выдача (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней со дня принятия решения (отказа).

В случае поступления в Администрацию заявления в соответствии с **Законом** Чувашской Республики от 23.11.2023 N 82 "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики" орган местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на тридцать дней, уведомив в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока его рассмотрения участника специальной военной операции, члена (членов) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, направившего заявление.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.4. Для получения муниципальной услуги в Администрацию либо МФЦ представляются документы, указанные в **пункте 2.6.1 раздела II** Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством организаций федеральной почтовой связи, **Единого портала** государственных и муниципальных услуг.

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.

3.3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче заявления в Отдел, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче заявления (запроса) посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг - **электронная подпись** (простая электронная подпись).

3.3.6. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.3.7. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством

Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

3.3.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены **пунктом 2.8.2 подраздела 2.8** настоящего Административного регламента.

3.3.9. При предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

- 1) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- 2) в Федеральной налоговой службе - сведения из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, 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, (при наличии) 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 **частью 5 статьи 7** Федерального закона N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 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 трех 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.

3.3.10. 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 7 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 2.8.2 раздела II** Административного регламента, специалист Отдела, являющийся ответственным исполнителем разрабатывает и согласовывает с заместителем главы администрации, курирующим предоставление муниципальной услуги, проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

Проект постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно направляется для подписания главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Подписанное главой Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановление выдается заявителю лично либо его представителю при предъявлении надлежаще оформленных документов, либо почтовым отправлением в адрес, указанный в заявлении.

В случае получения постановления представителем заявителя, указанному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность (паспорт). Специалист Отдела, осуществляющий выдачу документа, проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

При наличии оснований, предусмотренных **пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II** настоящего Административного регламента, специалист Отдела готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа по форме согласно **приложению N 4** к Административному регламенту.

Уведомление подписывается главой Урмарского муниципального округа Чувашской Республики или заместителем главы администрации, курирующим предоставление муниципальной услуги. 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами в течение 2 рабочих дней со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю либо его представителю при личном обращении, либо направляется по почте. В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист Отдела, организует доставку в МФЦ уведомления в течение 1 рабочего дня со дня его подписания. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

В случае подачи заявления 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 либо в Администрации при личном посещении.

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

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

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

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) 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 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 законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики 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.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления (запроса) в Администрацию:
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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 Отдела осуществляет замену указанных документов 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 Отдела 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.

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

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

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг либо по электронной почте заявителя.

Приложение N 1
к **Административному регламенту**
администрации Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

от _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная
почта, почтовый адрес)

от _____

(фамилия, имя, отчество, (последнее -
при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м в целях использования _____ на праве собственности. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проскта планировки территории _____.

На основании предоставления земельного участка без проведения торгов, предусмотренного в **пункте 1.2** Административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" _____.

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого по договору социального найма _____ (варианты ответа "да" и "нет"). Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение N 2
к **Административному регламенту**
администрации Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, (при наличии) 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 земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно 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, (при наличии) 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)

Приложение N 3
к **Административному регламенту**
администрации Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Перечень
признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)

Признак заявителя	N п/п	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	физическое лицо, желающее оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
	2	индивидуальный предприниматель, желающий оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
	3	юридическое лицо, желающее оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
Цель обращения	1	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.
	2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Приложение N 4
к **Административному регламенту**
администрации Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

(наименование организации или
фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Отказ предоставления администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно"

N _____ " ____ " _____ 20__ г.

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в лице главы Урмарского муниципального округа на основании **п. 2.8.2** Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" отказывает в предоставлении данной услуги на основании:

N п/п	Наименование нарушения, допущенных заявителем
1	
2	
3	

Глава Урмарского муниципального округа _____ (подпись) Ф.И.О. М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №416
пос. Урмары 04 мая 2026 года

О проведении муниципального этапа Всероссийской
военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском
муниципальном округе в 2026 году

В соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 17 апреля 1996 года № 45 «О военно-спортивных играх «Зарница» и «Орленок» в Чувашской Республике», в соответствии с положением о проведении республиканского этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» и в целях воспитания чувства патриотизма и гражданственности, чувства сопричастности молодого поколения к истории России администрация Урмарского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

- Провести с 13 по 15 мая 2026 года муниципальный этап Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе.
- Утвердить:
 - состав оргкомитета – штаба по проведению муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году (Приложение № 1).
 - состав судей по проведению муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году (Приложение № 2).
 - положение о проведении муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры

- «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году (Приложение № 3).
- 2.4 смету расходов на проведение муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году (Приложение № 4).
3. Финансирование муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» 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. Руководителям общеобразовательных учреждений Урмарского муниципального округа обеспечить участие команд в муниципальном этапе Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0».
5. Команды, победившие в муниципальном этапе Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» награждаются дипломами и призами администрации Урмарского муниципального округа.
6. Организацию и проведение муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.
7. Информационному отделу администрации Урмарского муниципального округа обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.

Глава Урмарского
муниципального округа
Приложение № 1
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Чувашской Республики
от 04.05.2026 № 416

Состав оргкомитета – штаба
по проведению муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в
Урмарском муниципальном округе в 2026 году

Павлов С.В. – заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа - начальник
отдела образования и молодежной политики - председатель;
Николаева Е.В. - советник главы администрации Урмарского муниципального округа по работе с
молодежью - заместитель председателя;
Пудрикова К.А.– директор МБОУДО «Дом детского творчества» - секретарь;
Кириллов С.В. – ведущий специалист-эксперт отдела образования и молодежной политики админи-
страции Урмарского муниципального округа;
Васильев Г.О. -директор МБОУ «Мусирминская СОШ им. В. Д. Николаева»;
Федорова О.В. - методист МБОУДО «Дом детского творчества»;
Иванова Л.В.- методист МБОУДО «Дом детского творчества».
Софронов А.Н. – начальник МО МВД России «Урмарский» (по согласованию);
Филиппова А.В. – и.о. главного врача БУ «Урмарская ЦРБ» Минздрава Чувашии» (по согласо-
ванию);
Павлова З.Е.- главный редактор АУ ЧР «Редакция Урмарской районной газеты «Хёрлĕ ялав» (Крас-
нос знамя) Минцифры Чувашии (по согласованию).

	Приложение № 2
к постановлению администрации Урмарского муниципального округа	
	Чувашской Республики от 04.05.2026 № 416

Состав судей
по проведению муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году

Кириллов С.В. – ведущий специалист-эксперт отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа;
Пудрикова К.А.– директор МБОУДО «Дом детского творчества»;
Павлов Н.А.– врио директора АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
Саминов А.Л. – учитель ОБиЗР МБОУ «Мусирминская СОШ им. В.Д. Николаева» - Главный судья Игр;
Иванов В.Н. – учитель ОБиЗР МАОУ «Большеяниковская СОШ»;
Антонов С.Н.- директор МБОУ «Староурмарская СОШ»;
Пуклаков М.А.- начальник отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии в Урмарском районе (по согласованию);
Федорова О.В. - методист МБОУДО «Дом детского творчества»;
Иванова Л.В.- методист МБОУДО «Дом детского творчества»;
Ухин М.П. – директор МБУ «ДОЛ «Романтика»;
Ноздрин А.М.– преподаватель физической культуры МБОУ «Чубаевская СОШ»;
Ильин В.В. - учитель физической культуры МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е. Егорова»;
Пудриков С.П. - тренер - преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
Мальков А.А. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
Иванов В.Н. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
Теплов П.Ю. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова»;
Орлов В.П. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская СШ им. А.Ф. Федорова».

	Приложение № 3
к постановлению администрации Урмарского муниципального округа	
	Чувашской Республики от 04.05.2026 № 416

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» в Урмарском муниципальном округе в 2026 году

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет цель, задачи, порядок и сроки проведения, категории участников Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» (далее – Игра).
1.2. Игра проводится на школьном, муниципальном, региональном, окружном и всероссийском уровнях.
1.3 Цель Игры – всестороннее развитие личности участников, интеллектуальное, нравственное и физическое совершенствование, приобретение и закрепление участниками навыков начальной военной подготовки, формирование у участников готовности и практической способности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите Отечества.
1.4. Задачи:
- развитие у подрастающего поколения инициативы и лидерских качеств, самостоятельного мышления;
- формирование сознательного отношения к вопросам личной и общественной безопасности, развитие практических умений и навыков поведения в экстремальных ситуациях;
- популяризация среди детей и молодежи здорового образа жизни и высокоэффективных поведенческих стратегий у подростков;
- повышение интереса к изучению истории Отечества, истории Вооруженных Сил Российской Федерации;
- повышение престижа службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- содействие развитию военно-патриотического движения в Чувашской Республике;
- содействие развитию системы военно-спортивных и военно-тактических игр в Чувашской Республике.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ИГРАМИ
2.1. Организацию и руководство проведением Игр осуществляет отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.
2.2. Непосредственное проведение Игр возлагается на Главную судейскую коллегия (далее – ГСК).

МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИГР
Игры проводятся с 13 по 15 мая 2026 года на базе МБОУ «Мусирминская СОШ им. В. Д. Николаева».

УЧАСТНИКИ ИГР
4.1. В Играх принимают участие отделения юнармейцев общеобразовательных организаций, являющиеся победителями школьных этапов Игр в следующих возрастных группах:
Средняя группа - возрастная группа с 11 до 13 лет, рожденные с 1 октября 2012 года по 30 сентября 2015 года;
Старшая группа – возрастная группа с 14 до 17 лет, рожденные с 1 октября 2008 года по 30 сентября 2012 года.
4.2. Состав команды каждой группы составляет:
12 человек (10 основных +2 запасных) из них не менее 2-х девушек, также 2 сопровождающих, данные на каждого должны быть прописаны в заявке (Приложение № 1 к положению).
Участник может принять участие только в одной группе, согласно поданной заявке и регистрации на платформе зарница.будьдвижении.рф.
Общеобразовательные организации могут направить для участия в Играх по одному отделению в каждой группе.

СОДЕРЖАНИЕ ИГР
5.1. Программа Игр в отрядных состязаниях:
1. Военизированная эстафета;
2. Военно-политическая подготовка;
3. Силовая выносливость;
4. Строевая подготовка;
5. Тактическая медицина;
6. Огневая подготовка;

7. Радиационная, химическая и биологическая защита;
8. Выживание в экстремальных условиях;
9. Инженерное оборудование и маскировка позиций.
10. Тактическая подготовка

5.2. Программа Игр в индивидуальных состязаниях:
1. Состязание «командиров»
2. Состязание «связистов»
3. Состязание «инженеров-саперов»
4. Состязание «военкоров»
5. Состязание медиков
6. Состязание «штурмовиков»
7. Состязание «операторов БПА»

5.3. Военно-тактическая игра на местности

5.4. Изменение перечня испытаний (включение, исключение и замена испытаний в перечне), предусмотренного Положением, на муниципальном этапе Игры допускается по решению Штаба соответствующего этапа Игры.
Конкурсы могут проводиться одновременно на нескольких площадках, т.е. участники одного отделения могут быть разделены по видам конкурсов (количество участников – согласно условиям конкурсов).
К участию в конкурсах не допускаются отделения, прибывшие на старт без бейджа участника.

ЭКИПИРОВКА УЧАСТНИКОВ
Личное снаряжение юнармейца:
- парадная форма одежды, установленного для юнармейского отделения, клуба, кадетского класса образца, с соответствующими аксессуарами;
- спортивная и полевая форма, соответствующая погодным условиям и пригодная для спортивных, полевых и строевых занятий с соответствующей обувью;
- комплект сменной одежды и обуви, соответствующие погодным условиям;
- головной убор;
- индивидуальное учебно-полевое снаряжение: рюкзак (вещевой мешок), противогаз;
- индивидуальное походное снаряжение: фляга, кружка;
- макет автомата;
- общевойсковой защитный комплект.
Снаряжение на отделение:
- комплект канцелярских принадлежностей (блокнот, ручки, карандаши, линейка);
- укомплектованная санитарная сумка или медицинская аптечка;
- штандарт образовательного учреждения;
- ремонтный набор;
- палатка на отделение;
- пневматические винтовки при наличии.

ПРОТЕСТЫ
7.1. После каждого конкурса объявляются предварительные результаты. Протоколы считаются утвержденными, если на них стоит печать и подпись главного секретаря Игр. В случае внесения исправлений, связанных с технической ошибкой или удовлетворением протестов в уже утвержденные протоколы, главный секретарь игр вносит соответствующие изменения.
7.2. Протесты подаются представителем команды. О несогласии с предварительным результатом необходимо подать заявление на имя главного судьи, не позднее, чем через 1 час после их объявления. При выявлении в предварительном результате технической ошибки время на апелляцию продлевается, но не более чем на 30 минут.
7.3. Протесты на действия участников, судей, обслуживающего персонала, повлекшие нарушение Положения и влияющие на результат команды, подаются не позднее 1 часа после объявления предварительного результата команды в соответствующем виде конкурса.
7.4. За подачу необоснованного протеста представитель команды, подавший его, может быть отстранен решением ГСК от выполнения своих обязанностей на соревнованиях с последующим сообщением в организацию, направившую делегацию команды.
7.5. Протесты не рассматриваются на действия участников и руководителей других команд.
Рассмотрение протестов осуществляется апелляционным жюри, в состав которого входят: главный судья соревнований, заместитель главного судьи соревнований, 1 представитель отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа, 1 представитель команд-участниц Игр.
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ
8.1. Участник обязан:
- соблюдать морально-этические нормы поведения, быть дисциплинированным и вежливым;
- соблюдать настоящее Положение;
- знать и следовать расписанию Игры (этапов Игры) и присутствовать на всех мероприятиях, обозначенных в расписании;
- соблюдать меры безопасности, оказывать помощь участникам, получившим травму или попавшим в опасное положение;
- бережно относиться к инвентарю и оборудованию, а также к снаряжению, выданному организацией, проводящей Игры;
- в случае болезни или при получении травмы уведомить об этом Руководителя отделения или Организаторов;
- в случае нарушения правил, установленных настоящим Положением, а равно при обнаружении допущения таковых нарушений другими участниками Игры (этапа Игры) уведомить об этом Руководителя команды или Организаторов.

8.2. Участнику запрещается:
- выходить на место проведения этапов во время проведения состязаний и испытаний, если он не участвует в прохождении данного этапа;
- вмешиваться в работу Судейской коллегии.
За указанные нарушения Судейская коллегия имеет право применить следующие меры взыскания: снятие с участия в отдельных испытаниях, дисквалификация участника на время проведения этапа Игры.
8.3. Команды (участники) могут быть сняты с соревнований (отдельных видов соревнований):
- за нарушение правил, указанных в Положении;
- за невыполнение требований судей по обеспечению мер безопасности;
- за использование посторонней помощи, в том числе, за вмешательство Руководителя в действия команды;
- за действия, которые помешали участникам другой команды при прохождении этапов;
- при получении участником травмы, требующей оказания серьезной медицинской помощи (по решению врача соревнования или Службы безопасности);
- за нарушение морально-этических норм поведения и не товарищеское поведение;
- за использование неисправного лично-командного снаряжения, не обеспечивающего безопасность;
- за невыполнение задания этапа, нарушения порядка прохождения, контрольных пунктов.
8.4. Команды (участники), сошедшие с дистанции, должны сообщить об этом Главному Судье на финише лично или через Руководителя команды.
8.5. Руководитель команды несет ответственность за:
- формирование пакета заявочной документации согласно требованиям, изложенным в Положении и за достоверность документации;
- соблюдение участниками команды дисциплины, мер безопасности во время движения в транспортных средствах и в пешем порядке, правил безопасного поведения при проведении спортивных соревнований, мер пожарной безопасности.
- руководитель команды имеет право получать у Организаторов сведения по всем вопросам, связанным с организацией и проведением Игры.
8.6. Руководитель команды не вправе:
- создавать помехи для деятельности Судейской коллегии этапа Игры, вмешиваться в работу судей и отвлекать их;
- находиться непосредственно в зоне проведения состязаний и испытаний Игры без разрешения судей;
- оказывать помощь своей команде в ходе проведения состязаний и испытаний Игры (за исключением случаев прямого указания на это судьи состязания или испытания).

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАСТНИКОВ
9.1. Ответственность за обеспечение безопасности участников и зрителей во время проведения Игр несут ГСК, состоящая из представителей оргкомитета Игр, тренеры - представители, участники команд.

9.2. Ответственность за безопасность применяемого личного и командного снаряжения несут представители команд или сами участники. Ответственность за соответствие подготовки участников требованиям, предъявляемым к отдельным конкурсам, несут представители команд.

9.3. Участники должны иметь личное и командное снаряжение, достаточное для участия в конкурсах.

9.4. Ответственность за подготовку мест Игр, прием и размещение отделений, представителей, тренеров, судей, медико-санитарное обслуживание несут организаторы Игр.

9.5. Во время проведения Игр посторонние лица на территорию лагеря не допускаются.

9.6. Перевозка детей к месту Игр и обратно на личном автотранспорте может осуществляться только при наличии письменного заявления родителей (иных законных представителей).

9.8. В случае выявления нарушения общественного порядка (несоблюдение распорядка дня Игр, курения на территории лагеря, употребления спиртных напитков, драки, хищения имущества (продуктов питания, личных вещей и др.) участниками Игр, руководителями или сопровождающими лицами по решению апелляционного жюри (раздел VI. «Протесты»)) нарушителя отстраняют от участия в Играх. На нарушителя (нарушителей) оформляется акт о нарушении общественного порядка.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ИГР

10.1. Победители и призеры определяются в каждой группе.

10.2. Места команд по итогам Игр в каждой группе определяются по наименьшей сумме мест, занятых в каждом командном виде. При равенстве суммы мест преимущество отдается командам, занявшим наибольшее количество 1-х мест, далее 2-х, 3-х и т.д. Далее преимущество даётся команде, имеющей лучший результат в строевой подготовке.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ИГРАХ

11.1. Предварительные заявки на участие в Играх принимаются в отделе образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа до 06 мая 2026 года по электронному адресу: chudokirillov@yandex.ru

11.2. Непредставление предварительной заявки, отчета и отсутствие регистрации является основанием для отказа отделению в допуске к Играм.

11.3. На начало муниципального этапа команда должна подготовить полный пакет документов для прохождения мандатной комиссии. Команды, не прошедшие своевременно мандатную комиссию, по решению оргкомитета могут быть не допущены к участию в Играх, либо их участие в Играх будет засчитываться вне конкурса.

11.4. По прибытии на Игры команда должна представить пакет документов:

/п	Вид документа	Пакет документов для прохождения мандатной комиссии (Оргкомитет)
	Приказ руководителя общеобразовательного учреждения о направлении команды для участия в Играх	1 экз.
	Заявка на участие в Играх (Приложение № 1 к положению)	1 экз.
	Копии паспорта (свидетельства о рождении) на каждого участника, медицинского полиса.	1 экз.
	Справка о проведении инструктажа о правилах поведения во время проведения Игр (Приложение № 2 к положению)	1 экз.
	Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство*) (Приложение № 3 к положению)	-
	Заявление-согласие от родителей (иных законных представителей) обучающихся, заявивших о своём участии в мероприятии, о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их работ, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 4 к положению)	1 экз. на каждого участника
	Заявление-согласие от совершеннолетних заявивших о своём участии в мероприятии, о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, а также их работ, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 5 к положению)	1 экз. на каждого участника
	Согласие родителей (для несовершеннолетних) на участие в республиканском этапе Всероссийской военно – спортивной игре Зарница 2.0 (Приложение № 6 к положению)	1 экз. на каждого участника

ФИНАНСИРОВАНИЕ

Расходы, связанные с награждением победителей и призеров, а также расходы, связанные с питанием юнармейцев, сопровождающих, руководителей отделений и членов штаба (если они проживают на территории лагеря в течение проведения Игр), несёт отдел образования и молодёжной политики администрации Урмарского муниципального округа.

Расходы, связанные с проездом участниц-команд к месту проведения Игр и обратно производятся за счет средств направляющей стороны.

НАГРАЖДЕНИЕ

Команды-победительницы и команды-призеры во всех группах награждаются дипломами отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.

ПРИМЕЧАНИЕ

Организационный комитет имеет право вносить изменения в Положение и Программу Игр.

Отрядные состязания

Отрядное состязание «Военизированная эстафета»

Формат состязания включает в себя последовательное прохождение дистанции в формате эстафеты, которая делится на 9 этапов. Каждый из участников отряда выполняет упражнение на своем этапе и передает эстафету следующему участнику. На этапе «Боеприпасы» участвуют два участника от отряда.

Материально-техническое обеспечение:

Учебно-имитационная граната (РГД-5) – не менее 6 шт.;

Секундомер либо таймер на смартфоне – не менее 10 шт.;

Шина легкового автомобиля – не менее 40 шт.;

Шнур (необходимой для проведения состязания длины);

Стойки для крепления шнура (в необходимом количестве) высота 50 см;

Ящик с «боеприпасами» весом 15 кг – не менее 1 шт.;

Единая полоса препятствий – не менее 1 шт.

Гимнастический мат (либо туристический коврик) в количестве не менее 1 шт.;

Скакалка спортивная (3 м.) в количестве не менее 1 шт.

Описание состязания:

Этапы располагаются на беговой дорожке стадиона близ единой полосы препятствий на расстоянии не ближе, чем 30 метров друг от друга. Распределение по этапам определяет командир отряда. По команде «Участникам занять свои места» участники отряда выдвигаются к своим этапам. По команде «На старт – внимание – МАРШ» участники первого этапа приступают к выполнению упражнения, по выполнению которого они бегом направляются к очередному этапу для передачи эстафеты. Последующие участники используют этот же алгоритм – выполнив задание они бегут к следующему этапу и передают эстафету.

Дистанция разделена на 9 этапов:

1 этап - «Метание гранаты на точность»;

2 этап – «Отжимание» (сгибание и разгибание рук в упоре лежа);

3 этап – «Преодоление препятствия из шин»;

4 этап – «Мышеловка» (преодоление препятствия ползком «по-пластунски»);

5 этап – «Боеприпасы» (переноска ящика со снарядами весом 15 кг);

6 этап - «Выпрыгивания»;

7 этап - «Пресс» (поднимание туловища из положения лежа на спине);

8 этап - «Скакалка»;

9 этап - «Минное поле» (гусиный шаг).

Система оценивания:

Отряд-победитель определяется по времени прохождения всеми участниками отряда этапов состязания и общему количеству баллов 65 набранных за выполнение этапов состязания с учетом вычета заработанных штрафных баллов на этапах (1 балл – 1 секунда).

За штрафные баллы к общему результату добавляется дополнительное время (1 штрафной балл равен 1 секунде дополнительного времени).

Штрафные баллы за 1 этап:

– промах (участник не попал в мишень): 0 баллов за попытку;

Штрафные баллы за 2 этап:

– ошибки в техники выполнения задания – 1 повторение за каждую ошибку (при первой ошибке допускается вынести предупреждение)

Штрафные баллы за 3 этап:

– пропуск шины – 3 балла за каждый пропуск, максимум 15 баллов;

– разрушение этапа (сильное задевание основы/конструкции, повлекшее за собой ее разрушение) – 10 баллов.

Штрафные баллы за 4 этап:

– касание частью тела натянутого шнура – 2 балла за каждое;

– касание частью тела стойки – 2 балла за каждое.

Штрафные баллы за 5 этап:

– падение (или касание земли) ящика – 5 баллов.

Штрафные баллы за 6 этап:

– ошибки в техники выполнения задания – 1 повторение за каждую ошибку (при первой ошибке допускается вынести предупреждение)

Штрафные баллы за 7 этап:

– ошибки в техники выполнения задания – 1 повторение за каждую ошибку (при первой ошибке допускается вынести предупреждение)

Штрафные баллы за 8 этап:

– ошибки в техники выполнения задания – 1 повторение за каждую ошибку (при первой ошибке допускается вынести предупреждение)

Штрафные баллы за 9 этап:

– подъем из исходного положения – 3 балла, максимум 15 баллов. Общие штрафные баллы (вычитается по решению судей на каждом этапе от общего количества баллов на этапе):

Общие штрафные баллы (вычитается по решению судей на каждом этапе от общего количества баллов на этапе):

– отсутствие фиксации касания при передаче эстафеты – 1 балл;

– употребление ненормативной лексики – 40 баллов;

– фальстарт – 30 баллов;

– схождение с дистанции – 60 баллов (и на каждом последующем этапе за каждого сошедшего участника);

– не преодоление этапа – 60 баллов;

– подсказки со стороны – 40 баллов;

– создание помех другим отрядам и иное неспортивное поведение до 60 баллов;

– невыполнение указания судей – 60 баллов.

Порядок прохождения состязания:

Отряд прибывает к местам проведения состязания в соответствии маршрутным листом. О прибытии докладывают судье. Получают инструктаж по технике безопасности, выстраиваются в колонну по одному перед линией старта.

Этап 1. «Метание гранаты на точность»

Участник, прибыв на этап, получает 3 гранаты. Задача участника – максимально точно метнуть гранату и передать эстафету следующему участнику. Метание гранаты на точность производится по горизонтальной мишени, представленной в форме кругов, расстояние до которой должно быть не менее 15 метров. Мишень имеет две концентрические зоны – внутренний и внешний круг (внутренняя диаметром 2 метра, внешняя – 4 метра). Судьи в поле отвечают за фиксацию попадания в сектор и за организацию безопасности (в зоне метания не должно быть посторонних). Разметка сектора для попадания может производиться краской, мелом, или другими вариантами, главное, чтобы участник и судьи отчетливо видели сектор. После выполнения упражнения участник бегом выдвигается к следующему этапу для передачи эстафеты.

Максимальное количество баллов испытание:105 баллов, минимальное 0 баллов, баллы зависят от зоны попадания гранаты в мишень. Попадание в внутренний круг мишени: 35 баллов, во внешний круг мишени: 30 баллов. В случае, если участник не попал ни в один из секторов мишени, ему ставится 0 баллов.

Этап 2. «Отжимание» (сгибание и разгибание рук в упоре лежа)

После приема эстафеты 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 отряда. Т.е., если один участник выполнил 30 повторений, а второй 12, то общая сумма баллов составит: 42.

Этап 3. «Преодоление препятствия из шин»

После приема эстафеты участник приступает к преодолению препятствий этапа. Участник последовательно наступает в каждую шину в шахматном порядке. После преодоления препятствия участник бегом выдвигается к следующему этапу для передачи эстафеты.

Максимальное количество баллов за выполнения этапа: 100 баллов. За допущенные ошибки от общего количества баллов вычитаются штрафные баллы.

Этап 4. «Мышеловка»

После приема эстафеты участник ползком «по-пластунски» преодолевает препятствие (имитация колючей проволоки), стараясь при этом не касаться стоек и натянутого шнура. Препятствие представляет собой закрепленные стойки высотой 50 см, установленные таким образом, чтобы сформировать коридор шириной 100 см и длиной 5 м, на стойки закрепляется шнур с целью обозначить верхние границы препятствия. После преодоления препятствия участник бегом выдвигается к следующему этапу для передачи эстафеты.

Максимальное количество баллов за выполнения этапа: 100 баллов. За допущенные ошибки от общего количества баллов вычитаются штрафные баллы.

Этап 5. «Переноска боеприпасов»

Участники, находящиеся на этапе, после получения эстафеты, берут снаряд (ящик общим весом 15 кг) с двух сторон и осуществляют его переноску в максимально возможном быстром темпе к началу следующего этапа, при этом соблюдая технику безопасности. Расстояние для следующего этапа составляет 30 м.

Максимальное количество баллов за выполнения этапа: 100 баллов. За допущенные ошибки от общего количества баллов вычитаются штрафные баллы.

Этап 6. «Выпрыгивания»

После приема эстафеты участник принимает исходное положение, после команды судьи «Старт» приступает к выполнению. Выполняется из исходного положения: присед на колено (одна нога стоит на полной стопе, вторая нога ставится на колено с опорой на носок, пятка одной ноги и колено второй ноги находятся на одном перпендикуляре), руки за головой «в замок». Прыжок до полного выпрямления ног и туловища. После каждого прыжка положение ног менять. Засчитывается количество повторений «прыжок 64 до полного выпрямления ног и туловища, возврат в исходное положение», фиксируемых счетом судьи вслух. Время выполнения упражнения 1 минута.

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

Этап 7. «Пресс» (поднимание туловища из положения лежа на спине)

После приема эстафеты 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 судей к полу. Засчитывается количество подятий 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 отряда. Т.е., если один участник выполнил 30 повторений, а второй 12, то общая сумма баллов составит: 42.

Этап 8. «Скакалка»

После приема эстафеты участник принимает исходное положение, после команды судьи «Старт» приступает к выполнению. Упражнение выполняется из исходного положения: ровная прямая спина, ноги вместе, локти прижаты к телу. Скакалку держать на уровне бедер или пояса, ладони направлены к телу. Руки должны быть неподвижными, слегка согнутыми в локтях. Скакалку надо вращать кистями и предплечьями рук, плечи не должны двигаться. Приземление во время прыжков должно быть на слегка согнутые ноги, мягко и исключительно на подушечки стоп, пятки не должны касаться пола. Оптимальная высота прыжка 2–4 см. Время выполнения упражнения 1 минута, задача участника выполнить максимальное количество повторений.

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

лонну по три;

Выполняется в соответствие с пунктами 85, 86, 87, 104, 106, 111, 112 Устава. А именно3: для перестроения отряда из одной шеренги в две предварительно производится расчет на первый и второй по команде «Отряд, на первый и второй – РАССЧИТАЙСЬ».

По этой команде каждый участник, начиная с правого фланга, по очереди быстро поворачивает голову к стоящему слева от него участнику, называет свой номер и быстро ставит голову прямо. Левофланговый участник голову не поворачивает.

Так же производится расчет по общей нумерации, для чего подается команда «Отряд, по порядку – РАССЧИТАЙСЬ».

В двухшереножном строю левофланговый участник второй шеренги по окончании расчета строя по общей нумерации докладывает: «Полный» или «Неполный».

Перестроение отряда на месте из одной шеренги в две производится по команде «Отряд, в две шеренги – СТРОИСЯ».

По исполнительной команде вторые номера делают с левой ноги шаг назад, не приставляя правой ноги, шаг вправо, чтобы стать в затылок первым номерам, приставляют левую ногу.

Для перестроения отряда на месте из сомкнутого двухшереножного строя в одношереножный строй отряд предварительно размыкается на один шаг, после чего подается команда «Отряд, в одну шеренгу – СТРОИСЯ».

По исполнительной команде вторые номера выходят на линию первых, делая с левой ноги шаг влево, не приставляя правой ноги, шаг вперед, и приставляют левую ногу.

Перестроение отряда из развернутого одношереножного строя в колонну по одному (из двухшереножного строя в колонну по два) производится поворотом отряда направо.

Перестроение отряда из развернутого двухшереножного строя в колонну по производится по командам: «Отряд, напра-ВО»; «В колонну по три, шагом - МАРШ» (на ходу - «МАРШ»).

По команде «МАРШ» первая тройка4 идет вполшага, перестраиваясь на ходу в колонну по одному, остальные тройки выходят влево на линию первого на установленный интервал, также перестраиваясь в колонну по одному, после чего командир отряда подает команду «ПРЯМО» или «Отряд - СТОЙ».

Перестроение отряда из колонны по одному в колонну по три по команде «Отряд, в колонну по три, шагом - МАРШ» (на ходу - «МАРШ»).

По этой команде первая тройка обозначает шаг на месте, остальные тройки, выйдя на линию первой, также обозначают шаг на месте до команды командира отряда «ПРЯМО» или «Отряд - СТОЙ».

Перестроение отряда из колонны по два в колонну по три производится по команде «Отряд, в колонну по три, шагом - МАРШ» (на ходу - «МАРШ»). По команде «МАРШ» отряд перестраивается в колонну по три, как указано в ст. 106 настоящего Устава.

4. Демонстрация выполнения смыкания строя;

Выполняется в соответствие с пунктами 79 Устава. А именно5: для смыкания отряда на месте подается команда «Отряд, вправо (влево, к середине, сом-КНИСЬ (бегом, сом-КНИСЬ)». По исполнительной команде все участники, за исключением того, к которому назначено смыкание, поворачиваются в сторону смыкания, после чего учащенным полшагом (бегом) подходят на установленный для сомкнутого строя интервал и по мере подхода самостоятельно останавливаются и поворачиваются налево (направо).

5. Демонстрация выполнения поворотов на месте;

Выполняется в соответствие с пунктов 30 и 77 Устава. А именно6: повороты на месте выполняются по командам: «Напра-ВО», «Пол-оборота напра-ВО», «Нале-ВО», «Пол-оборота нале-ВО», «Кру-ГОМ».

Повороты кругом (на 1/2 круга), налево (на 1/4 круга), пол-оборота налево (на 1/8 круга) производятся в сторону левой руки на левом каблуке и на правом носке; направо и пол-оборота направо – в сторону правой руки на правом каблуке и на левом носке. Повороты выполняются в два приема: первый прием – повернуться, сохраняя правильное положение корпуса и не сгибая ног в коленях, перенести тяжесть тела на впереди стоящую ногу; второй прием – кратчайшим путем приставить другую ногу.

77. Повороты отряда выполняются одновременно всеми участниками с соблюдением равнения по командам и правилам, указанным в ст. 30 настоящего Устава. После поворота отряда в двухшереножном строю направо (налево) командир отряда делает полшага вправо (влево), а при повороте кругом – шаг вперед.

6. Прохождение торжественным маршем, демонстрация выполнения движения строевым шагом;

Выполняется в соответствие с пунктами 31, 32, 36, 80, 84, 95 и 189 (адаптировано под отделение) Устава. А именно7: движение шагом осуществляется с темпом 110-120 шагов в минуту. Размер шага – 70-80 см.

Шаг бывает строевой и походный.

Строевой шаг применяется при прохождении подразделений торжественным маршем; при выполнении ими воинского приветствия в движении; при выходе из строя и возвращении в строй, а также на занятиях по строевой подготовке.

Походный шаг применяется во всех остальных случаях.

Движение строевым шагом начинается по команде «Строевым шагом – МАРШ» (в движении «Строевым – МАРШ»), а движение походным шагом – по команде «Шагом – МАРШ».

По предварительной команде подать корпус несколько вперед, перенести тяжесть его больше на правую ногу, сохраняя устойчивость; по исполнительной команде начать движение с левой ноги полным шагом.

При движении строевым шагом ногу с оттянутым вперед носком выносить на высоту 15-20 см от земли и ставить ее твердо на всю ступню.

Руками, начиная от плеча, производить движения около тела: вперед сгибая их в локтях так, чтобы кисти поднимались выше пряжки пояса на ширину ладони и на расстоянии ладони от тела, а локоть находился на уровне кисти; назад – до отказа в плечевом суставе.

Пальцы рук полусогнуты, голову держать прямо, смотреть перед собой.

При движении походным шагом ногу выносить свободно, не оттягивая носок, и ставить ее на землю, как при обычной ходьбе; руками производить свободные движения около тела.

При движении походным шагом по команде «СМИРНО» перейти на строевой шаг. При движении строевым шагом по команде «ВОЛЬНО» идти походным шагом.

Для изменения скорости движения подаются команды: «ШИРЕ ШАГ», «КОРОЧЕ ШАГ», «ЧАЩЕ ШАГ», «РЕЖЕ ШАГ», «ПОЛШАГА», «ПОЛНЫЙ ШАГ».

Для движения отряда подаются команды: «Шагом (строевым шагом, бегом) - МАРШ». Если необходимо, в команде указываются направление движения и сторона равнения.

Например: «На такой-то предмет, равнение направо (налево), шагом (строевым шагом, бегом) – МАРШ».

По команде «МАРШ» все участники одновременно начинают движение с левой ноги, соблюдая равнение и сохраняя интервалы и дистанции. Если сторона равнения не указана, равнение производится в сторону правого фланга взглядом без поворота головы.

Для остановки отряда подается команда «Отряд – СТОЙ».

Для перемены направления движения захождением плечом подается команда «Отряд, правое (левое) плечо вперед, шагом – МАРШ» (на ходу – «МАРШ»).

По этой команде отряд начинает захождение правым (левым) плечом вперед: фланговый участник заходящего фланга, повернув голову вдоль фронта, идет полным шагом, сообразуя свое движение так, чтобы не потеснить остальных к неподвижному флангу; фланговый участник неподвижного фланга обозначает шаг на месте и постепенно поворачивается налево (направо), сообразуясь с движением заходящего фланга; остальные участники, соблюдая равнение по фронту взглядом в сторону заходящего фланга (не поворачивая головы) и чувствуя локтем соседа со стороны неподвижного фланга, делают шаг тем меньший, чем ближе они находятся к неподвижному флангу.

Когда отряд делает захождение насколько нужно, подается команда «ПРЯМО» или «Отряд – СТОЙ».

Для перемены направления движения колонны подаются команды: «Отряд, правое (левое) плечо вперед – МАРШ»; направляющий участник заходит налево (направо) до команды «ПРЯМО», остальные следуют за ним; «Отряд, за мной – МАРШ (бегом – МАРШ)»; отряд следует за командиром.

Командир отряда, не доходя до начальника на 15-20 шагов, прикладывает руку к головному убору и одновременно поворачивают голову в сторону начальника, проводящего смотр.

Когда командир отряда приложит руку к головному убору, участники этого отряда, кроме право-

фланговых участников, одновременно поворачивают голову в сторону начальника. По прохождении отрядом начальника, проводящего смотр, на дистанцию 15-20 шагов командир отряда опускает руку от головного убора, а все остальные участники ставят голову прямо.

7. Прохождение со строевой песней;

Выполняется в соответствие с пунктом 189 (адаптировано под отделение) Устава. А именно8: для прохождения с песней командир отряда, становится впереди (предварительно рекомендуется остановить отряд) и командует: «Отряд, СМИРНО. Для прохождения с песней шагом – МАРШ», затем быстро поворачивается кругом на носке правой ноги в сторону левой руки и начинает движение с левой ноги одновременно с отрядом.

По исполнительной команде отряд начинает движение с песней походным шагом.

Отрядное состязание «Тактическая медицина»

Формат проведения состязания медиков включает в себя ситуационную практическую задачу, которую необходимо решить за ограниченный период времени.

Материально-техническое обеспечение:

Аптечка первой помощи на каждого участника;

Жгуты (Эсмарха)- не менее 3 шт.;

Жгуты (турникеты) – не менее 3 шт.;

ИПП эластичные – не менее 10 шт.;

Манекен для проведения СЛР не менее 1 шт.;

Носилки тканевые – не менее 1 шт.;

Эвакуационная стропы с карабинами не менее 1 шт.;

Макеты автоматов Калашникова (допускается использование деревянных макетов) на каждого участника.

Порядок прохождения состязания:

По прибытии к месту проведения состязания, участники получают материально-техническое обеспечение, необходимое для прохождения состязания, и располагают его на экипировке. По готовности отряда к прохождению состязания судья состязания доводит до отряда тактическую обстановку и задачу:

«Ваша группа, двигавшаяся по маршруту в пешем порядке, подверглась атаке дрона со сбросом осколочных гранат, необходимо оказать помощь себе и товарищам, эвакуировать раненных в безопасное место и оказать последующую помощь».

После того, как задача усвоена участникам, судья состязания дает участникам следующие вводные по ранениям9:

- Участник 1 (командир) в сознании, ранение обеих ног, обильное кровотечение. Не может ходить.
- Участник 2 (медик) в сознании, ранение левой руки, обильное кровотечение. Не может пользоваться левой рукой.
- Участник 3 (специальность не важна) без сознания, ранение левой руки и ноги. Обильное кровотечение.
- Участник 4-7 (специальность не важна) в сознании, 1 ранение левой руки. Раненной конечностью пользоваться не могут, могут ходить.
- Участник 8-10 (1 медик специальность остальных не важна) в сознании не ранены.

Места ранений обозначаются красным скотчем или красной краской. Когда вводные получены, а ранения обозначены в соответствие с вводными, отряд строится в боевой порядок и судья состязания подает команду «К выполнению задания ПРИСТУПИТЬ!». По указанной команде участники в пешем порядке выдвигаются в направлении «красной» зоны. Войдя в «красную» зону, судья этапа подает сигнал, обозначающий взрыв гранаты (в качестве сигнала может быть хлопок, звук свистка или голосовая команда), по которому участники принимают положение «К бою» и начинают выполнять поставленную задачу. С этого момента начинается отсчет времени выполнения задачи.

Действия в «красной» зоне (Место ранения):

- При ранении каждый накладывает жгут на раненную конечность максимально высоко.
- После оказание самопомощи – помочь наложить жгут товарищам.
- Раненному без сознания проверить дыхание (вводная после проверки – «дыхание в норме»), наложить жгуты на раненные конечности максимально высоко.
- Эвакуировать раненных в «желтую» зону безопасным способом.

Действия в «желтой» зоне (безопасное место):

- Наложить ИПП на место ранения.
- Наложить второй жгут чуть выше точки ранения, снять первый жгут (далее – перемещение жгута).
- Раненному без сознания: снова проверить дыхание (вводная – «дыхания нет»), провести сердечно-легочную реанимацию на манекене для СЛР(после трёх циклов и проверки дыхания даётся вводная «дыхание появилось»), провести те же действия что и для других раненных (наложение ИПП, перемещение жгута), перевести в боковое устойчивое положение.
- Провести осмотр раненных на предмет других ранений (по мере осмотра давать вводные на отсутствие других ранений).

Состязание завершается после доклада отряда о выполнении задачи.

При докладе отряда отсчет времени останавливается.

Система оценивания:

Контрольное время выполнения задачи – 20 минут.

Правильность выполнения практических заданий оценивается судьей состязания согласно таблице начисления баллов и вносится в сводную ведомость. Баллы начисляются в соответствии с таблицей системы начисления баллов:

Таблица № 6 – система начисления баллов.		
п/п	Описание аспекта	алл
	Выдвижение осуществлялось с контролем секторов, оружие контролировалось участником	
	Каждый правильно наложенный жгут в «красной» зоне.	
	Выполнено пальцевое прижатие при необходимости	
	Участники осуществили контроль за оружием раненого без сознания (оружие поставлено на предохранитель, магазин отсоединён)	
	Участники проверили дыхание раненного без сознания в «красной» зоне (способ «слышу, вижу, ощущаю» в течении 10 секунд вслух)	
	Раненные эвакуированы в «желтую» зону безопасными способами	
	Каждое правильное перемещение жгута в «желтой» зоне	
	Каждый правильно наложенный ИПП в «желтой» зоне (повязка не спадает, перекрывает края раны, не разматывается)	

8 Адаптировано под соответствующий этап Игры. Жирным выделены команды, подаваемые командиром в образцовом выполнении программы состязания.

9 Вводные могут меняться по усмотрению Штаба этапа Игры.

	Участники проверили дыхание раненного без сознания в «желтой» зоне (способ «слышу, вижу, ощущаю» в течении 10 секунд вслух)	
0	Участники привели раненного без сознания в боковое устойчивое положение	
1	Участники успешно провели СЛР в «желтой» зоне	
2	Участники осмотрели раненных на предмет других ранений	
3	Участники действовали слаженно и четко, не допустили бардака	
4	Командир осуществлял управление подразделением	
5	Участники осуществляли контроль за своим оружием	

Отрядное состязание «Огневая подготовка»
Состязание организовано в формате эстафеты, что предоставляет возможность всесторонне оценить уровень владения навыками в области огневой подготовки.
Материально-техническое обеспечение:
ММГ АК – не менее 2 шт.;
Магазины к Автомату Калашникова – не менее 2 шт.;
Учебные патроны 5,45х39 – не менее 60 шт.;
Пневматические винтовки семейства МР-512 – не менее 2 шт.;
Пули для пневматических винтовок – не менее 100 шт. на отряд;
Мишень биатлонного типа – 2 шт. (по 5 мишеней каждый);
ПРИМЕЧАНИЕ: рекомендованный диаметр мишени 50 мм Количество целей – 5.
Столбы – не менее 24 шт.;
Средства защиты органов зрения – не менее 2 шт.

Организационная группа:
– судья состязания – общий инструктаж, ведение протокола состязания, общая координация.
– ассистент – контроль времени, техническая перезарядка учебных предметов и мишенной обстановки.

Порядок прохождения состязания:
Отряд прибывает к местам проведения состязания в соответствии с маршрутным листом. О прибытии докладывают судье. Получают инструктаж по технике безопасности, экипируются в защитное снаряжение (при наличии), выстраиваются в колонну по одному перед линией старта.
Состязание проходит в три этапа:
1-й этап (отметка от старта – 10 м) «Неполная разборка и сборка автомата Калашникова». Участники поочередно выполняют разборку либо сборку ММГ АК.
2-й этап (отметка от старта – 15 м) «Снаряжение магазина к автомату Калашникова». Участники поочередно выполняют снаряжение либо разряжение магазина.
3-й этап (отметка от старта – 25 м) «Стрельба из различных положений и метание гранаты на меткость». Участники поочередно выполняют упражнение по стрельбе из различных положений и метанию гранаты на меткость.
Общая протяженность дистанции – до 120 метров (60 в одну сторону).

Система оценивания:
Отряд-победитель определяется по наименьшему времени прохождения всеми участниками отряда этапов состязания с прибавлением к общему результату дополнительного времени, полученного за ошибки и нарушения, допущенные при прохождении этапов состязания.
Контрольное время прохождения этапов: 30 минут.
В случае окончания контрольного времени прохождения состязания участниками завершается, отряд занимает последнее место в данном состязании.

Штрафное время за 1 этап:

	Описание аспекта	Штраф
	Угол при выполнении проверки на разряженность больше или меньше диапазона 45-70 градусов;	10 секунд за каждый эпизод
	Нарушение последовательности выполнения норматива;	
	Падение детали оружия (на поверхность пола);	
	Травмирование участника;	90 секунд
	Автомат разобран (собран) некорректно (неработоспособен, отсутствуют детали), участник убыл к следующему этапу состязания;	
	Контрольный спуск произведен в направлении непосредственного нахождения людей;	Дисквалификация участника, время прохождения отряда +5 минут, запуск очередного участника с линии старта;

Штрафное время за 2 этап:

	Описание аспекта	Штраф
	Нарушение требований безопасности;	10 секунд за каждый эпизод
	Падение патрона (на поверхность пола);	
	Травмирование участника;	

Штрафное время за 3 этап:

	Описание аспекта	Штраф
	На рубежах 1, 2, 3 режим огня не «ОД»;	5 секунд за каждый эпизод;

	Граната не попала в габарит.	15 секунд.
	Перед началом движения автомат не был поставлен на предохранитель;	5 секунд за каждый эпизод;
	При перебежке палец удерживал на спусковом крючке;	5 сек за каждый эпизод;
	Мишень не поражена;	30 секунд за каждую;
	Закончились боеприпасы и не все мишени поражены;	Однократно 60 секунд;
	Осуществлен выстрел не в направлении мишенной обстановки;	Дисквалификация участника, время прохождения отряда +5 минут, запуск очередного участника с линии старта;

Отрядное состязание «Радиационная, химическая и биологическая защита»
Состязание проводится в выполнении ситуационной задачи на время. Предварительно, каждый участник отряда должен выполнить норматив по надеванию противогаза и защитного костюма, после чего отряд приступает к выполнению ситуационной задачи. Места в состязании распределяются по наименьшему времени, потраченного всем отрядом на выполнение всего задания, включая надевание противогаза и защитного костюма.

Материально-техническое обеспечение:
– противогаз в сумке (рекомендуется использовать противогазы серии ПМК-2, ПМК-3, ПМК-4, не менее 1 шт.;
– защитный костюм в переносной сумке или чехлах (общевойсковой защитный костюм (ОЗК) не менее 10 комплектов.;
– имитация дыма (при необходимости) в количестве, необходимом для проведения состязания;
– носилки тактические (при необходимости) – не менее 1 шт.;
– Макеты автомата Калашникова (при необходимости) – не менее 11 шт. (подойдут массогабаритные макеты автомата Калашникова (ММГ АК) или деревянные макеты автомата);
– секундомер или таймер на смартфоне.

Организационная группа:
– судья состязания – общий инструктаж, ведение протокола состязания, общая координация.
– ассистент – контроль времени.

Порядок прохождения состязания:
Прибыв к месту проведения состязания, участники получают сумки с противогазами и сумки с защитными костюмами ОЗК на каждого участника, а также тактические носилки (при необходимости) и средства имитации дыма (дымовые шашки). Они осматривают полученное имущество и готовят его к выполнению задачи.

Далее, участники отряда надевают на себя сумки с противогазами и защитными костюмами10, переводят их в походное положение, после чего выстраиваются в одну шеренгу на стартовой позиции состязания.
Судья состязания доводит до участников задачу.
«В зоне поражения неопределенных химических веществ без сознания находится боевая двойка (два человека). Вам необходимо эвакуировать его из зараженной зоны, предварительно надев на него противогаз и обеспечив прикрытие».
Судья (инструктор) состязания следит за выполнением задачи. Когда отряд выполнил задачу по надеванию противогаза и защитного костюма, отсчет времени останавливается, а судья состязания приступает к проверке правильности надевания.
За выявленные ошибки отряду начисляются штрафные баллы.

Порядок надевания противогаза:
1. задержать дыхание, не вдыхая воздух;
2. закрыть глаза;
3. снять головной убор;
4. вынуть шлем-маску, взять ее обеими руками за утолщенные края у нижней части так, чтобы большие пальцы были снаружи, а остальные внутри ее;
5. приложить нижнюю часть шлем-маски под подбородком и резким движением рук вверх и назад натянуть шлем-маску на голову так, чтобы не было складок, а очки находились на уровне глаз;
6. устранить перекос и складки, если они образовались при надевании шлем-маски, сделать полный выдох, открыть глаза и возобновить дыхание;
7. надеть головной убор;
8. закрепить противогазную сумку на туловище, если это не было сделано раньше.

Порядок надевания ОЗК в виде «плащ в рукава»:
1. надеть защитные чулки поверх обуви, натянуть голенища чулок и завернуть их складками на внешнюю сторону ног;
2. застегнуть хлястики чулок, тесемки подвязать к поясному ремню;
3. надеть противогаз в соответствие с порядком надевания противогаза;
4. надеть защитные перчатки;
5. надеть плащ в рукава;
6. накинуть капюшон на голову;
7. застегнуть борта плаща;
8. надеть петли на больше пальцы кистей рук.

За нарушения отряду начисляются штрафные баллы.

В рамках данной задачи участникам необходимо выполнить норматив по надеванию противогаза и защитного костюма, после чего выдвинуться в полном составе к месту нахождения статистов (волонтеров), лежащих в 15-20 метрах от стартовой позиции.
На статистах находятся противогазные сумки с противогазами внутри, а также макеты автомата Калашникова (при необходимости). Статисты имитируют пострадавших без сознания.
Для выдвигения к статистам участники осуществляют условное задымление со стороны условного противника (указывает судья состязания). Добравшись до статистов, участники убирают оружие статистов в безопасное место, после чего вынимают их противогазы из противогазных сумок, надевают противогазы на пострадавших и транспортируют к стартовой позиции при помощи тактических носилок.

Система оценивания:
После остановки времени судья состязания осуществляет проверку правильности надевания противогаза и защитного костюма, осматривает участников отряда. В случае выявления ошибок или нарушений отряду начисляются штрафные баллы. При этом, штрафные баллы присваиваются отряду за ошибку одного участника, то есть, если, например, в отряде 5 человек сделали одну и ту же ошибку, за которую присваивается 1 штрафной балл, то отряду присваивается 5 штрафных баллов. За каждый штрафной балл к общему времени отряда прибавляется 10 секунд.

Штрафные баллы присваиваются отряду за следующие нарушения:

п/п	Нарушение	Количество баллов	Примечание
При надевании противогаза			
	При надевании противогаза не закрыты глаза.	1	Оценивается во время выполнения норматива
	При надевании не задержано дыхание.	1	Оценивается во время выполнения норматива
	После надевания противогаза не сделан полный выдох.	1	Оценивается во время выполнения норматива
	При надевании шлем-маска была взята руками не за утолщенные края у нижней части, большие пальцы были не снаружи.	1	Оценивается во время выполнения норматива
	Шлем-маска надета с перекосом.	2	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра

10 Сумка противогазная надевается через правое плечо, переносная сумка защитного костюма Л-1 через левое. Если используется ОЗК, то плащ переносится в чехле за спиной, а защитные чулки и перчатки в чехле на поясном ремне.

	Противогазная сумка не закреплена на туловище.	1	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Противогазная сумка утеряна.	5	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Не извлечен клапан-заглушка воздухозаборного отверстия противогазной коробки.	2	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	При надевании шлем-маска была порвана или повреждена.	5	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Противогазная сумка была повреждена.	5	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
При надевании ОЗК в виде «плащ в рукава»			
	Защитные чулки перепутаны местами.	1	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Концы тесемок не закреплены на пояском ремне.	1	Оценивается во время выполнения норматива
	Не застегнуты борта плаща либо застегнуты неверно.	2	Оценивается после выполнения задачи во время осмотра
	Снаряжение находится не под плащом.	1	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Не надет капюшон либо надет неверно.	2	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Не застегнут хлястик капюшона либо застегнут неверно.	2	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Не надеты перчатки либо надеты неверно.	2	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Не надеты петли на большие пальцы.	1	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Утеряны чехлы для плаща и для чулков и перчаток.	5	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Костюм порван или поврежден (включая шпальки и хлястики).	5	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Повреждены чехлы для плаща и для чулков и перчаток.	5	Оценивается после выполнения норматива во время осмотра
	Нарушен порядок надевания защитного костюма.	3	Оценивается во время выполнения норматива во время осмотра
Во время выполнения варианта задачи № 1			
	Отряд выдвинулся в заданный район не в полном составе.	7	Оценивается во время выполнения задачи
	Не было осуществлено прикрытие при помощи дыма.	2	Оценивается во время выполнения задачи
	Не осуществлялся контроль секторов (круговая оборона) либо осуществлялся, но не в полной мере.	2	Оценивается во время выполнения задачи
	Не осуществлены меры личной безопасности, не убрано оружие статиста.	3	Оценивается во время выполнения задачи
	На статиста не надет противогаз.	3	Оценивается во время выполнения задачи
	Статист не доставлен на стартовую позицию.	10	Оценивается во время выполнения задачи
	Неаккуратное обращение со статистом.	3	Оценивается во время выполнения задачи
	Оружие статиста не доставлено на стартовую позицию.	2	Оценивается во время выполнения задачи
	При эвакуации статиста повреждено его снаряжение или эвакуационное снаряжение.	5	Оценивается во время выполнения задачи

Победителем состязания считается отряд, выполнивший задачу за наименьшее время. Время отсекается по команде «Плащ в рукава, чулки, перчатки надеть. ГАЗЫ!» и по докладу о выполнении задачи.

Отрядное состязание «Выживание в экстремальных условиях»
Формат проведения состязания включает в себя поочередное прохождение этапов в составе отряда, в рамках которого участники должны продемонстрировать основные навыки выживания: ориентирование на местности, навык постройки временных укрытий, навык вязания туристических узлов, навык разведения различных видов костров, а также знание сигналов бедствия.
Материально-техническое обеспечение:
Водонепроницаемое полотно, представленное туристическим тентом или брезентовой плащ-палаткой, в количестве не менее 2 штук;
Туристическая веревка статическая (диаметр 6 мм) – не менее 25 метров;
Компас магнитный – не менее 10 шт.;
Карта местности в количестве, необходимом для проведения состязания, из расчета по одной шт. на отряд;

Линейка (при необходимости, если на компасе нет линейки) – в количестве не менее 10 шт.;
Карандаш простой – не менее 10 шт.;
Карточки с названиями костров в количестве 5 шт.;
Карточки с названиями туристических узлов в количестве 10 шт.;
Дрова или поленья – в количестве, достаточном для проведения этапа состязания;
Палки длиной 40-50 см – 14 шт.;
Секундомер либо таймер на смартфоне – 1 шт.;
Ручки или карандаши – 10 шт.;
Пачка бумаги А4 – 1 шт.;
Малая пехотная лопата (МПЛ) – в количестве не менее 5 шт.;
Карточки со значениями знаков бедствия «Земля-воздух» в количестве 18 шт.
Топор либо молот (в случае, если опоры для ног не подготовлены, но предполагаются).
Порядок прохождения состязания

Отряд прибывает на стартовую позицию. По команде судьи «На старт. Внимание. Марш!» отряд начинает движение к первому этапу.
Этап 1. «Костер»
Прибыв на первый этап, отряд делится на пары, каждая из которых вытягивает вслепую карточку с наименованием вида костра, который им необходимо выложить из дров или поленьев. При этом отряду необходимо оформить костровое место, соблюдая правила техники безопасности.
Этап 2. «Ориентирование»
По прибытии на этап все участники отряда получают индивидуальный листок с заданием, магнитный компас, линейку и ручку (карандаш) для выполнения задания. На индивидуальном листке указывается 2 (две) точки, обозначенные номерами, а также направление на север (рис. 16).
Участнику необходимо взять азимут движения от точки 1 до точки 2. Листки сдаются судье, по последнему сдавшему листок отряд выдвигается к следующему этапу.

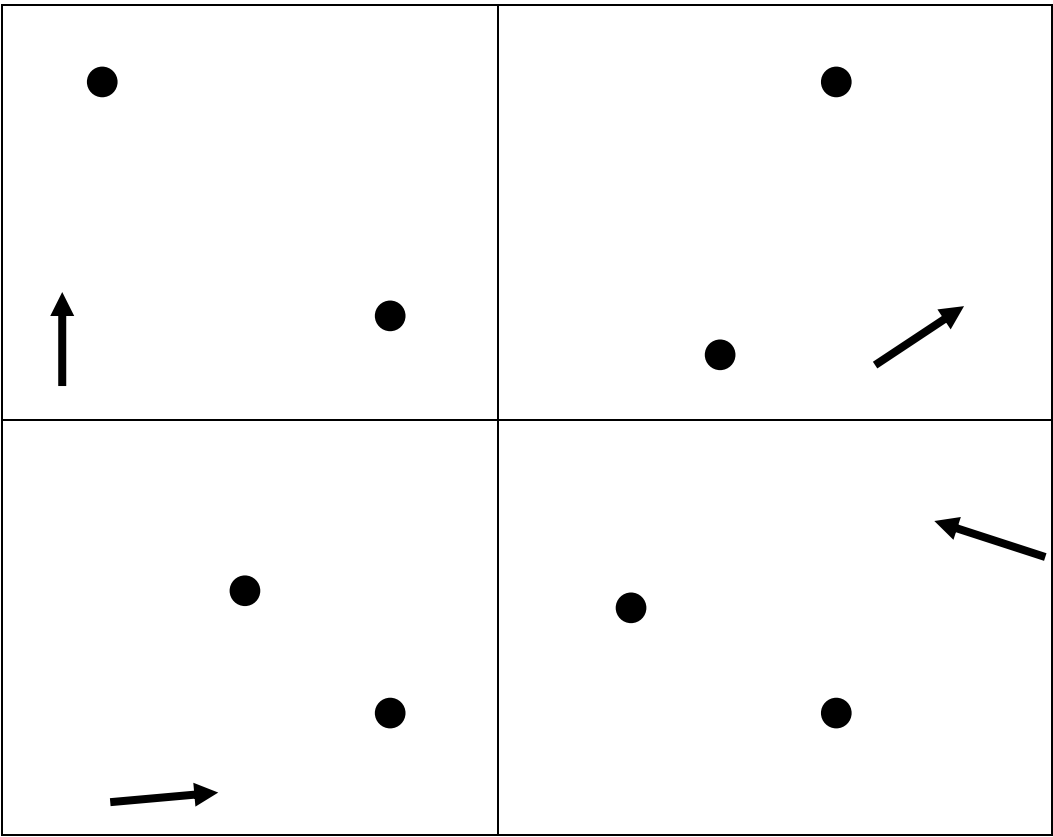


Рисунок № 16 – пример индивидуальных заданий «Ориентирование»
Этап 3. «Земля-воздух»

Площадка для прохождения этапа представляет собой размеченную мелом или специальной лентой площадку 10х10 метров. На этой площадке в произвольном порядке находятся 14 палок длиной 40–50 см. Командир отряда вслепую вытягивает вариант карточки задания, на которой указано значение сигнала.

Задача отряда – быстро из подручных вариантов выложить сам сигнал. В качестве подручных материалов могут использоваться палки, личные вещи и др. По выполнении задания отряд выдвигается на следующий этап.

№	Значение сигнала	Сигнал	Значение сигнала	Сигнал
1	Нужен врач – серьезные телесные повреждения	I	Судно серьёзно повреждено	II
2	Нужны медикаменты	II	Здесь можно безопасно совершить посадку	△
3	Не имеем возможности к передвижению	X	Требуется топливо и масло	L
4	Нужна пища и вода	F	Всё в порядке	LL
5	Требуется огнестрельное оружие и боеприпасы	≡	Нет	N
6	Требуется карта и компас	□	Пытаемся взлететь	ID
7	Нужна сигнальная лампа с батареей и радиостанцией	I	Да	Y
8	Укажите направление следования	K	Не понял	JL
9	Следую в этом направлении	↑	Мы нашли всех людей	LL

Рисунок № 38 – пример знаков бедствия к заданию «Земля-воздух»

Этап 4. «Узлы»
Этап представляет собой натянутую между двух произвольных опор веревку длиной не менее 5 метров. Рядом находятся 10 отрезков веревки для вязания узлов в количестве 10 шт. По прибытии на этап участники вслепую вытягивают карточку с персональным заданием. В каждой карточке указано наименование узла, который участнику предстоит связать. Далее каждый участник берет отрезок веревки и вяжет на натянутую веревку свой вариант задания. После выполнения задания последним участником отряд выдвигается на следующий этап.
Примеры туристических узлов: 1. Восьмерка 2. Грейпвайн 3. Прямой 4. Стремя 5. Булинь 6. Встречный 7. Австрийский проводник 8. Брамшкотовый 9. Рифовый 10. Штык
Этап 5. «Укрытие»
Отряд прибывает на финальный этап состязания, задача отряда соорудить временное укрытие. Для этого отряду предоставляется водонепроницаемое полотно и веревки. Целесообразно разместить место проведения этапа вблизи растущих деревьев, на базе которых и будут создавать укрытие.

Система оценивания:
Состязание оценивается по этапам:
В 1-м этапе оценивается правильность сборки костра и время (время засекается от начала выполнения задания до окончания сборки последнего костра). По завершению выполнения задания этапа отряд продолжает движение к следующему этапу. За каждый правильно собранный костер отряду присуждается 10 баллов, максимальное количество баллов за этап – 50 баллов.
Во 2-м этапе оценкой выполнения этапа является правильное выполнение персонального задания и время, затраченное на этап. Каждое выполненное задание дает отряду 10 баллов, максимальное количество баллов за этап – 100 баллов.
В 3-м этапе оценивается правильность сборки сигнала и время, затраченное на этап. За прохождение этапа дается 50 баллов.
В 4-м этапе оценивается правильность связанного узла, а также время, затраченное на задание. За каждое правильно выполненное задание отряд получает 10 баллов, максимальное количество баллов на этапе – 100 баллов.
В 5-м этапе оценивается правильность создания укрытия и время, затраченное на задание. Состязание завершается после доклада отряда о выполнении задачи судье, после чего отсчет времени останавливается. За прохождение этапа дается 50 баллов.
Отрядное состязание «Инженерное оборудование и маскировка позиций»
Формат проведения состязания включает в себя организацию отдыха отряда при действии в тылу противника.
Материально-техническое обеспечение:
– перчатки строительные – на всех участников состязания;
– палатка туристическая 2-х и более-местная в сборе – 1 шт.;
– плащ-палатка брезентовая – 1 шт.;
– маскировочная сеть 3х2 м – 5 шт.;
– колья деревянные 20011 см – 5 шт.;
– колья деревянные 50 см – 2 шт.;
– колья деревянные либо металлические, для крепления тентов к земле – 10 шт.

11. Колья для изменения контура маскировки могут быть произвольной длины от 150 до 200см.

- кувалда (киянка) малая – 3 шт.;
- шнур либо леска для установки натяжного датчика цели и крепления палаток к кольям при необходимости – 50 м;
- ножницы – 1 шт.;
- граната страйкбольная имитационная шумовая либо макет массогабаритный гранаты Ф-1;
- хомуты либо изолента для фиксации элемента сигнальной ловушки (имитационной гранаты либо модели массогабаритной гранаты Ф-1).

Порядок прохождения состязания:
Легенда: Разведгруппа совершает рейд в тылу противника с целью поиска объекта, на который планируется совершить налет. На определенном этапе поиска командир принимает решение организовать дневку.
Задание: отряд получает задачу организовать дневку в районе поиска в тылу противника. Задача состоит в том, что необходимо оборудовать наблюдательный пункт и место отдыха личного состава, установить сигнальное заграждение, провести мероприятия по маскировке сооружений. Командир отряда делит его на группы, назначает старших в этих группах.
Группа 1 оборудует наблюдательный пункт, как показано на рисунке с соблюдением всех элементов. Наблюдательный пункт представляет собой замаскированное укрытие, представляющее собой плащ-палатку в виде шалаша, растянутую при помощи кольев и замаскированную маскировочной сетью и доступными средствами естественной маскировки.

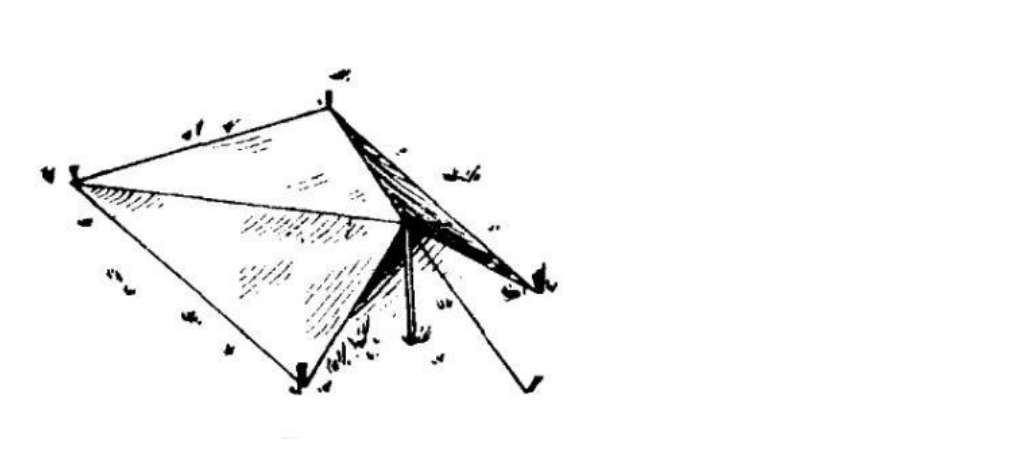


Рисунок № 17 – наблюдательный пункт.

ПРИМЕЧАНИЕ: в качестве дополнительных средств маскировки могут быть использованы ветви деревьев (хворост, лапник).
Группа 2 оборудует место для отдыха личного состава. Для этого необходимо установить палатку и замаскировать ее при помощи маскировочной сети с изменением контура таким образом, чтобы маскировочная сеть не касалась палатки.
Для этого необходимо сначала установить палатку, затем растянуть маскировочную сеть, зафиксировав по углам маленькими кольями.
После расположения маскировочной сети под нее в произвольном порядке подставляются большие колья с помощью которых изменяется контур. Эти колья не углубляются в землю, а держатся за счет натяжения сети.



Рисунок № 18 – маскировка объекта с изменением контура.

Группа 3 устанавливает сигнальную ловушку с натяжным датчиком цели. Для этого устанавливает (вбивает в грунт на 10-15 см малые колья) на расстоянии не менее 20 метров от места привала. Расстояние (интервал) между кольями ловушки должно перекрывать подход к месту отдыха и по возможности не превышать 10 метров. Расстояние между грунтом и натяжным датчиком цели зависит от типа покрытия, в среднем 15-20 см

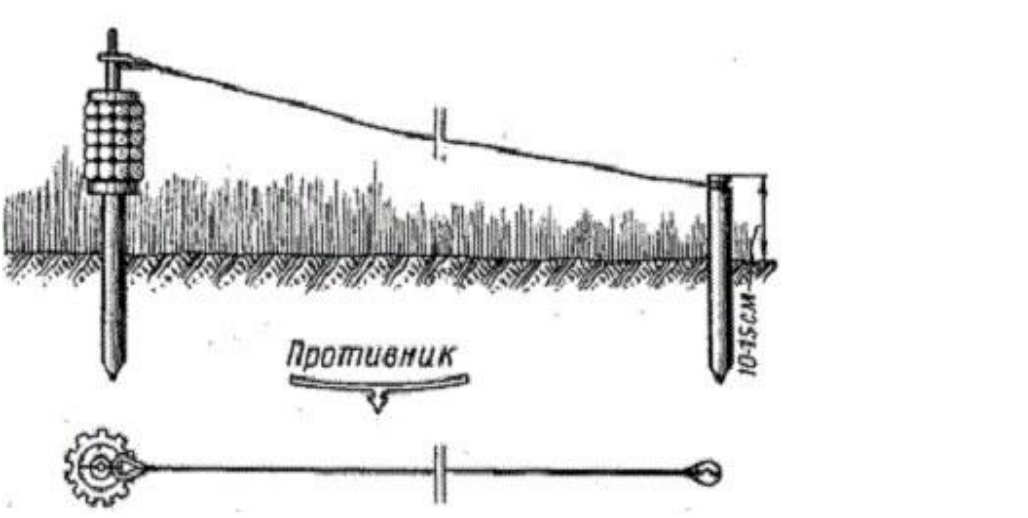


Рисунок № 19 – ловушка с натяжным датчиком цели.

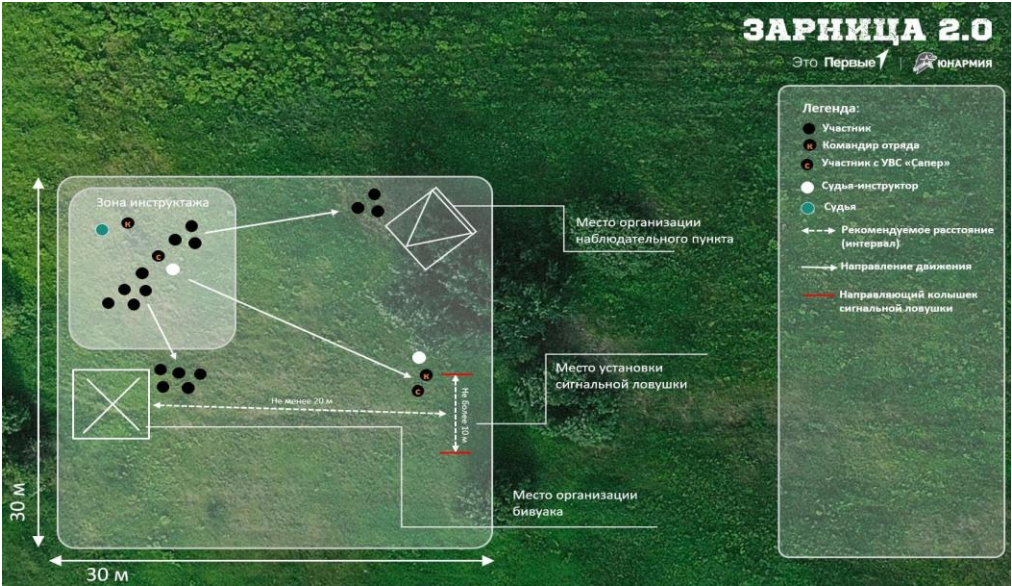


Рисунок № 20 – схема проведения состязания «Инженерное оборудование и маскировка позиций»

Система оценивания:

Отряд-победитель выявляется по наименьшему времени выполнения задания (заданий) с учетом штрафного времени за недочеты, выявленные при проверке результатов выполнения задания.

/п	Описание аспекта	Шт раф, мин.
	Палатка не установлена	10
	Палатка установлена неверно (конструкционно неверно, неустойчиво)	5
	Палатка не замаскирована	10
	Палатка замаскирована не полностью (с определенных ракурсов имеется брешь в маскировке)	5
	Маскировочная сеть не скрывает силуэт – не расположена на кольях	5
	Наблюдательный пункт не установлен	10
	Наблюдательный пункт установлен неверно (конструкционно неверно, неустойчиво)	5
	Наблюдательный пункт не замаскирован	10
	Наблюдательный пункт замаскирован не полностью (с определенных ракурсов имеется брешь в маскировке)	5
0	Сигнальная ловушка не установлена	10
1	Сигнальная ловушка установлена, но исправно не функционирует	5
2	Сигнальная ловушка сработала в процессе\после установки по вине участника отряда, проходящего состязание	10

Отрядное состязание «Тактическая подготовка»
«Штурм опорного пункта»

Формат состязания по тактической подготовке включает в себя выполнение отрядом ситуационной тактической задачи с применением знаний и умений условно–военных специальностей участников отряда, а также иных индивидуальных специальных навыков, относящихся к области начальной военной подготовки, допризывной подготовки – в зависимости от особенностей и условий ситуационной задачи.

Материально – техническое обеспечение:

- охолощенное оружие в количестве необходимом для проведения состязания;
- лазертаг–оборудование в количестве необходимом для проведения состязания;
- жилет разгрузочный в количестве необходимом для проведения состязания;
- шлем защитный в количестве необходимом для проведения состязания;
- средства защиты органов слуха в количестве необходимом для проведения состязания;
- средства защиты органов зрения в количестве необходимом для проведения состязания;
- ситуативная материально–техническое обеспечение и расходные материалы, согласно потребности и возможностям. Дополнительно описано в вариантных примерах подзадач ниже.

Организационная группа:

- старший судья состязания – общий инструктаж, ведение протокола состязания, общая координация;
- судья–инструктор подзадачи – подготовка точки дополнительного инструктажа, точки выполнения подзадачи, снаряжения, экипировки и расходных материалов, необходимых для выполнения подзадачи, проведение дополнительного инструктажа, сопровождение участника/участников подзадачи на протяжении всего времени проведения состязания;
- статист – техническое содействие, выполнение функций союзника или противника в рамках подзадачи;

Порядок прохождения состязания:

По мере готовности, участники с закрепленными судьями– инструкторами занимают позиции в точке выдвижения. По прибытии крайней группы участников и судей–инструкторов в точку выдвижения, старший судья запрашивает доклад о готовности групп статистов в «красной» зоне (по радиосвязи, с применением сигналь-

ных флажков или иным подходящим способом), получив утвердительный ответ, подает команду к началу движения всей группы в точку прибытия отряда («красная зона»).

Каждый судья–инструктор, задействованный в проведении состязания, обязан понимать очередность выполнения подзадач состязания, знать место их выполнения, контролировать наличие материально–технического обеспечения, необходимого для выполнения соответствующей подзадачи.

В «красной» зоне установлены укрытия, запланированы точки выполнения подзадач, в том числе – место нахождения «раненого» статиста/манекена, места нахождения снайпера, пулеметного расчета, трех стрелков–статистов либо установлены мишени, их имитирующие.

Статисты–стрелки – союзники опциональны и требуются для создания атмосферы, а при использовании охолощенного оружия– звукового сопровождения.

Статисты–стрелки – противники в первой фазе состязания могут быть экипированы в комплекты датчиков от лазертаг–комплектов, но вести огонь из охолощенного оружия, а к моменту начала штурма (снайпер и пулеметный расчет подавлены, ИВУ деактивирована) меняют охолощенное оружие на комплектные лазертаг–автоматы для усложнения выполнения штурмовых действий командиром и штурмовиком–стрелком.

Снайпер и пулеметчик – статисты по решению судейской бригады могут вести ответный огонь по штурмовику–пулеметчику и военкору–снайперу, либо выполнять исключительно функцию мишени и также использовать охолощенное оружие для создания визуальных и звуковых эффектов. Кроме того, опциональным является и ответный огонь по штурмовой группе, так как в случае провала подзадач пулеметчика и снайпера подавление пулеметного расчета и снайпера противника также становится частью подзадачи штурмовой группы.

Данные решения принимаются главным судьей этапа игры и применяются ко всем отрядам, проходящим данное состязание на этом этапе Игры.

Подзадачи условно–военных специальностей:

Командир отряда – общая координация, штурм опорного пункта.

Обязательное снаряжение: лазертаг–комплект типа АК либо аналог.

Опциональное снаряжение: радиостанция.

По прибытии в «красную» зону занимает оборонительную позицию таким образом, чтобы иметь возможность осуществлять визуальный контроль за действиями максимально возможного количества участников и отдавать необходимые команды. Такая позиция должна быть подготовлена закрепленным за данным участником судьей–инструктором. Необходимо предоставить Командиру возможность самостоятельно выбрать позицию, а в случае неверного выбора либо заминки более, чем на 5 секунд – вместе с участником, контролируя его перемещение, выдвинуться на подготовленную заблаговременно позицию.

После устранения минного заграждения, выдвигается со Штурмовиком –стрелком на зачистку опорного пункта, параллельно подавая команду непосредственно голосом (по радиосвязи, жестом, другим эффективным способом) эвакуационной команде приступить к выполнению подзадачи.

Успех подзадачи – нейтрализованы все противники (стрелки, снайпер, пулеметный расчет), сам участник жив (т.е. лазертаг–комплект активен) 1 балл.

Штурмовик – стрелок. Штурм опорного пункта.

Обязательное снаряжение: лазертаг–комплект типа АК либо аналог.

По прибытии в «красную» зону следует за Командиром, занимает оборонительную позицию в непосредственной близости, ведет наблюдение.

В случае визуального обнаружения противника – ведет огонь из лазертаг –автомата.

Выдвигается с Командиром на зачистку опорного пункта.

Успех подзадачи – нейтрализованы все противники (стрелки, снайпер, пулеметный расчет), участник жив 1 балл.

Штурмовик – огневая поддержка. Стрельба в движении. Уничтожение пулеметного расчета противника.

Обязательное снаряжение: лазертаг–комплект РПК либо аналог.

Опциональное снаряжение: страйкбольный гранатомет любого типа, дымовая граната.

В ходе движения в точку прибытия в пешем порядке, ведется стрельба в движении.

Если пулеметный расчет поражен до остановки отряда в точке прибытия в «красной» зоне – успех подзадачи 1 балл.

По прибытии в «красную» зону занимает оборонительную позицию, позволяющую визуально контролировать место размещения пулеметного расчета. Такая позиция должна быть подготовлена закрепленным за данным участником судьей–инструктором. Необходимо предоставить Штурмовику возможность самостоятельно выбрать позицию, а в случае неверного выбора либо заминки более, чем на 5 секунд – вместе с участником, контролируя его перемещение, выдвинуться на подготовленную заблаговременно позицию.

Может вести огонь по противнику в случае обнаружения. Прикрывает эвакуационную группу медиков, после – прикрывает отход штурмовой группы. Отходит вместе со штурмовой группой.

В штурме участие не принимает, прикрывает отход эвакуационной группы.

Медики – эвакуационная команда.

Обязательное снаряжение: аптечка с наполнением, необходимым для оказания помощи раненому в конкретном сценарии подзадачи, мягкие носилки/эвакуационная стропа в сборе.

По прибытии в «красную» зону занимают защищенную позицию, позволяющую вести наблюдение. Такая позиция должна быть подготовлена закрепленным за данными участниками судьей–инструктором. Необходимо предоставить Медикам возможность самостоятельно выбрать позицию, а в случае некорректного выбора либо заминки более, чем на 5 секунд – вместе с участниками, контролируя их перемещение, выдвинуться на подготовленную заблаговременно позицию.

Участникам необходимо визуально/аудиально обнаружить точку расположения раненого союзника и, получив указание от командира, выдвинуться для оказания помощи. Порядок действий эвакуационной группы зависит от типа ранения и места расположения раненого.

Концептуально – задача как можно быстрее добраться до раненого, обнаружить место ранения, принять решение о необходимости применения кровоостанавливающих средств немедленно, либо об эвакуации (перетаскивании) пострадавшего под защиту техники, в ближайшее укрытие с дальнейшим применением медицинских средств. Успех подзадачи: профильные действия выполнены правильно, раненый и эвакуационная команда – в точке выхода 2 балла.

Операторы БПА – визуальный контроль, огневая поддержка.

Обязательное снаряжение: квадрокоптер любого типа, позволяющий передавать изображение в режиме реального времени на устройство управления, 2 комплекта. Рекомендуется иметь как минимум один комплект оборудования (квадрокоптер + аппаратура управления) в запасе.

Операторы БПА не выдвигаются в «красную» зону, их точка выполнения подзадачи находится в «зеленой» зоне. Судья–инструктор заблаговременно готовит в точках размещения стрелков и пулеметного расчета в «красной» зоне «мишени» – горизонтальные квадратные объекты со стороной 1 м, с читаемым числовым кодом либо символом, обнаружение которых является задачей операторов БПА. Обнаружение объекта, устное корректное описание символа либо кода, возврат БПА в точку старта в технически исправном состоянии – успех подзадачи 2 балла.

Инженер–сапер – обезвреживание минного заграждения.

Обязательное снаряжение: кошка саперная на шнуре длиной не менее 10 м

Опциональное снаряжение: беспилотный аппарат наземного типа (далее – БПА), снабженный отвалом, крюком, манипулятором либо другим устройством, позволяющим активировать (деактивировать) натяжной датчик цели имитационной МОН либо другого имитационного взрывного устройства с натяжным датчиком цели («растяжки») (далее – ИВУ), лазертаг–комплект любого типа, дымовая граната.

По прибытии в «красную» зону занимает защищенную позицию, позволяющую вести наблюдение за подходом к опорному пункту.

Такая позиция должна быть подготовлена закрепленным за данным участником судьей–инструктором в непосредственной близости от точки установки ИВУ.

Необходимо предоставить инженер–саперу возможность самостоятельно выбрать позицию, а в случае некорректного выбора либо заминки более, чем на 5 секунд – вместе с участником, контролируя его перемещение, выдвинуться на подготовленную заблаговременно позицию.

На позиции Инженер–сапер самостоятельно, либо с помощью судьи–инструктора, обнаруживает ИВУ и предпринимает действия по его обезвреживанию. Количество попыток определяется и утверждается главным судьей этапа Игры при подготовке данного состязания.

ИВУ обезврежено – успех подзадачи 1 балл. Отходит следом за эвакуационной группой.

Инженер–сапер выдвигается в точку прибытия (отхода) вслед за эвакуационной группой.

Связист– радиоэлектронная борьба.

Обязательное снаряжение: ноутбук, другое устройство с возможностью запуска специализированного приложения либо лазертаг–оборудование типа «ИВУ» или «Ядерный чемоданчик».

Легенда подзадачи: согласно данным от передового отряда, противник передает данные по зашифрованному каналу, а это может привести к непредсказуемому результату от артиллерийского или ракетного удара, до подхода тяжеловооруженных подразделений. Участнику необходимо использовать специальное устройство для определения и подавления частот, чтобы заблокировать передачу данных противником.

Связист не выдвигается в «красную» зону, подзадача выполняется в точке дополнительного инструктажа в «зеленой» зоне. Время выполнения подзадачи рекомендуется ограничить 5 минутами. Код подобран за отведенное время – успех подзадачи = 1 балл.

Военкор – уничтожение снайпера противника.

Обязательное снаряжение: лазертаг–комплект с оптическим прицелом.

Опциональное снаряжение: маскировочный костюм типа «леший» для более полного погружения в роль.

По прибытии в «красную» зону под руководством судьи–инструктора выдвигается на подготовленную последним заблаговременно позицию, с которой возможно вести огонь по позиции статиста–снайпера.

Снайпер противника устранен – успех подзадачи 1 балл. В случае успеха при выполнении подзадачи, Военкор имеет право вести огонь по другим противникам в случае обнаружения. Позицию не покидает, прикрывает действия и отход эвакуационной группы, отходит следом.

Последовательность действий (рис. 21):

Отряд прибывает к точке инструктажа, получает общую информацию, распределяется по точкам дополнительного инструктажа, размещается в точке выдвигения в «зеленой» зоне;

Звучит команда старшего судьи состязания к началу движения;

Операторы БПА, связист – начало выполнения задачи по команде Старшего судьи к началу движения отряда в «красную» зону;

Штурмовик – пулеметчик ведет огонь по команде своего судьи – инструктора до остановки отряда в точке прибытия в «красной» зоне;

Командир, штурмовики, медики, инженер–сапер и военкор занимают позиции;

Военкор и инженер–Инженер–сапер начинают выполнение подзадач, штурмовик–пулеметчик ведет огонь по возможности;

Минное заграждение устранено – командир и штурмовик выдвигаются на зачистку опорного пункта, медики, получив команду, приступают к выполнению подзадачи;

Эвакуационная группа с раненым, снайпером и Инженер–сапером отходит в точку прибытия (отхода);

Штурмовая группа и штурмовик–пулеметчик отходит в точку прибытия (отхода);

Отряд в пешем порядке выдвигается в «зеленую» зону, сдает экипировку и снаряжения судьям–инструкторам на точках дополнительных инструктажей, убывает к месту проведения следующего состязания;

Судьи–инструкторы сообщают старшему судье состязания результаты участников в выполнении подзадач, готовят снаряжение, экипировку и расходные материалы, ожидают прибытие очередного отряда.

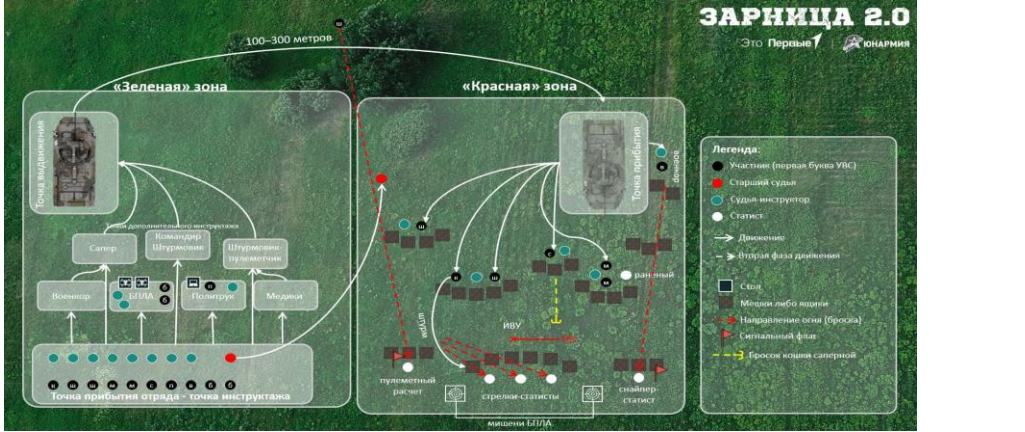


Рисунок № 21 – схема реализации состязания «Тактическая подготовка»

Индивидуальные состязания

Состязание командиров

Формат проведения состязания командиров включает в себя отработку знаний топографических знаков, а также практических навыков по работе с ПО AlpineQuest и передаче информации посредством.

Требования к площадке проведения состязания:

Для проведения состязания необходимо определить 3 помещения, представленные учебными классами, аудиториями или иными кабинетами.

Помещение № 1 предназначается для выполнения заданий состязания очередным участником. В данном помещении должны быть расположены минимум 1 стол и 1 стул, здесь участнику необходимо выдать планшет или предоставить персональный компьютер и 2 радиостанции.

Помещение № 2 используется как зона ожидания для участников, которые ждут свою очередь для выполнения заданий состязания или уже выполнивших эти задания. Помещение должно вмещать в себя всю совокупность участников, проходящих состязание. В помещении должны быть стулья или скамейки, возможна организация дополнительных активностей.

Помещение № 3 предназначено для нахождения судьи состязания. Данное помещение должно быть расположено таким образом, чтобы судья или ассистент без помех мог передавать и принимать информацию посредством радиосети. Для работы судьи состязания в помещении должны находиться планшет или персональный компьютер с диспозицией объектов и 2 радиостанции.

Радиостанции попарно настраиваются на 2 разные частоты таким образом, чтобы передача и прием информации о местонахождении объектов происходила по одной частоте, а передача и прием информации о координатах этих объектов – по другой. Таким образом, у участника и у судьи должно быть по 2 радиостанции: одна на одной частоте, вторая – на другой.

Материально-техническое обеспечение:

– Планшет или персональный компьютер с установленным на нем ПО AlpineQuest12;

– Радиостанции в количестве, необходимом для проведения состязания.

Порядок подготовки состязания:

В рамках подготовки состязания судье необходимо подготовить и проверить минимум 4 радиостанции (2 для очередного участника и 2 для судьи), а также 2 планшета или персональных компьютера, на которых будут работать очередной участник и судья. На каждый планшет устанавливается ПО AlpineQuest, которое можно скачать на официальном сайте AlpineQuest или по ссылке: <https://disk.yandex.ru/d/8cW4NzMhUpElFA>. После скачивания файл необходимо установить.

Когда ПО AlpineQuest установлено, по указанной ссылке необходимо скачать архив с топографическими знаками, приведенными в Приложении 3 Боевого устава по подготовке и ведению общевойсковой боя, часть 3 (взвод, отделение, танк), после чего распаковать его по адресу: Android/data/psyberia.alpinequest/files. Если распаковать файл при помощи штатных приложений планшета не удастся, рекомендуется использовать файловые менеджеры, которые можно скачать в магазинах приложений, например «GetApps» или «RuStore».

После скачивания и установки файлового менеджера необходимо зайти в него, найти скачанный архив, нажать на него и выбрать действие «Просмотрщик архивов» (рис. 1).

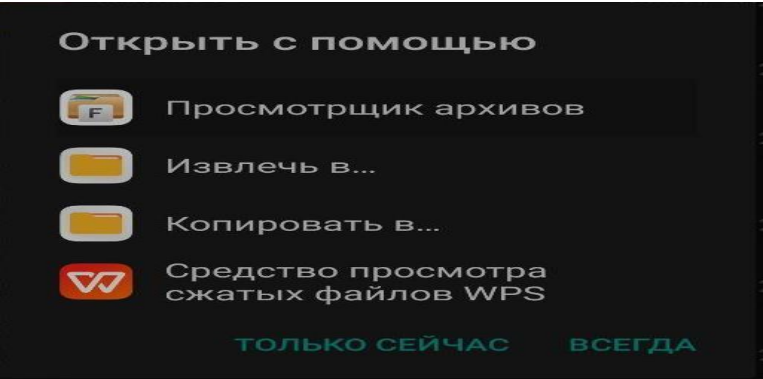


Рисунок № 1 – скриншот диалогового окна при нажатии на архив. Когда на экране планшета будут открыты файлы архива, необходимо нажать кнопку извлечения файлов в верхней правой части экрана, отмеченную красным кругом (рис. 2).

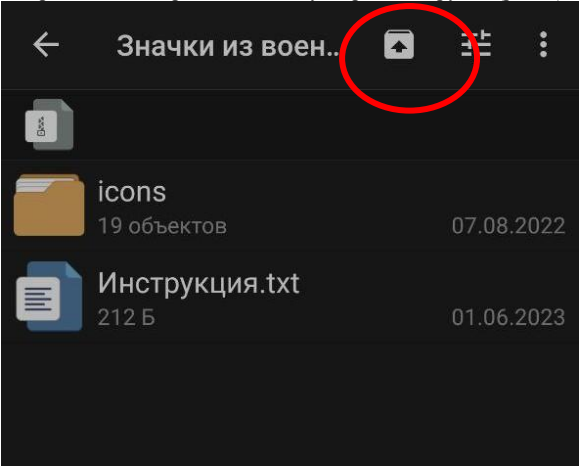


Рисунок № 2 – скриншот просмотра архива

В открывшемся диалоговом окне необходимо выбрать путь извлечения файлов. Указанный ранее адрес извлечения, как правило, находится в основной памяти устройства.

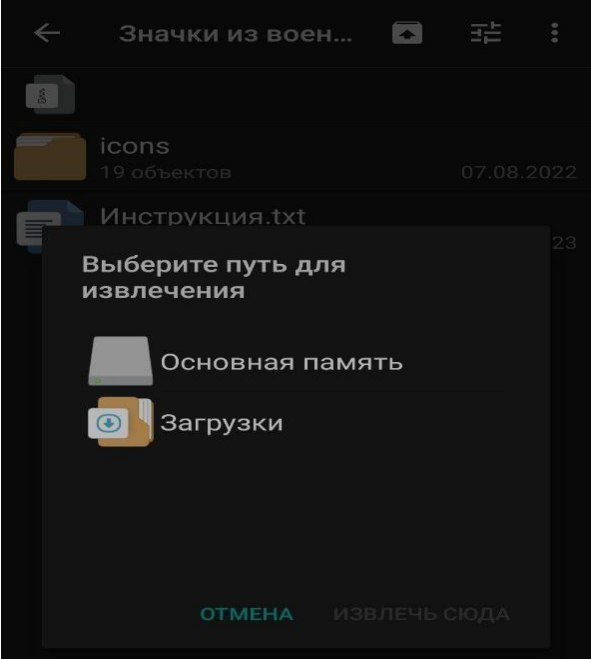


Рисунок № 3 – скриншот диалогового окна при извлечении файлов. Далее необходимо перейти в папку «Android», далее – «data», далее – «psyberia.alpinequest», далее – «files».

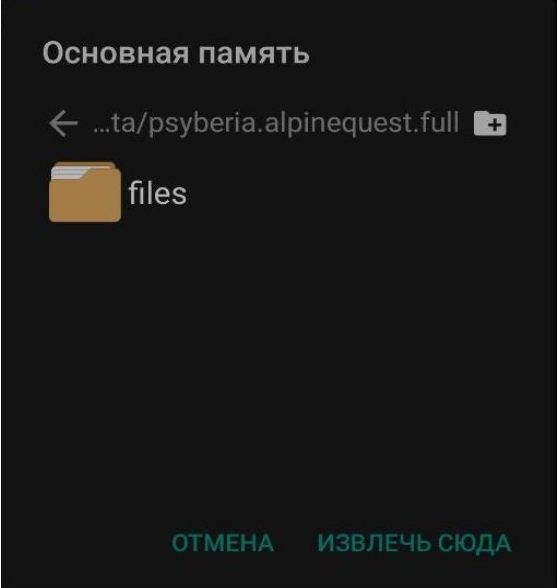


Рисунок № 4 – скриншот диалогового окна при выборе папки извлечения файлов. Когда нужная папка найдена, необходимо нажать кнопку действия «Извлечь сюда», после чего запустится процесс извлечения.

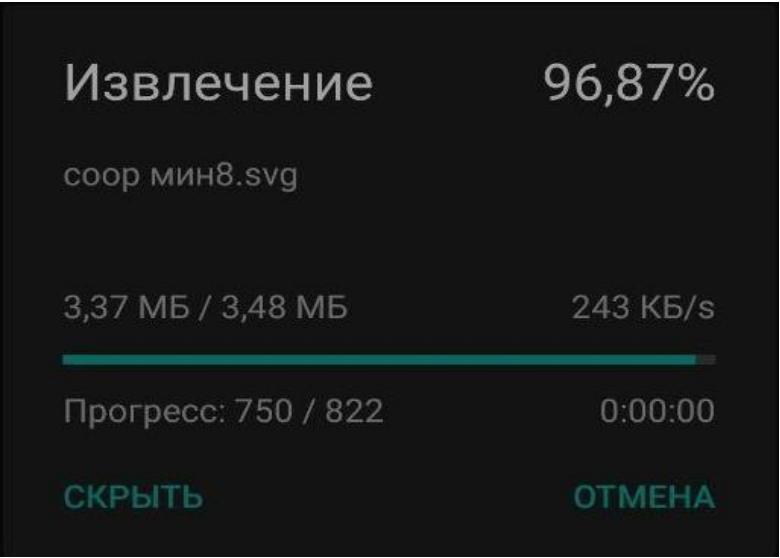


Рисунок № 5 – скриншот процесса извлечения файлов в выбранную папку. Когда топографические знаки будут распакованы в нужную папку, вы увидите их в ней. При необходимости можно удалить лишние файлы, например файл с инструкцией по распаковке архива.

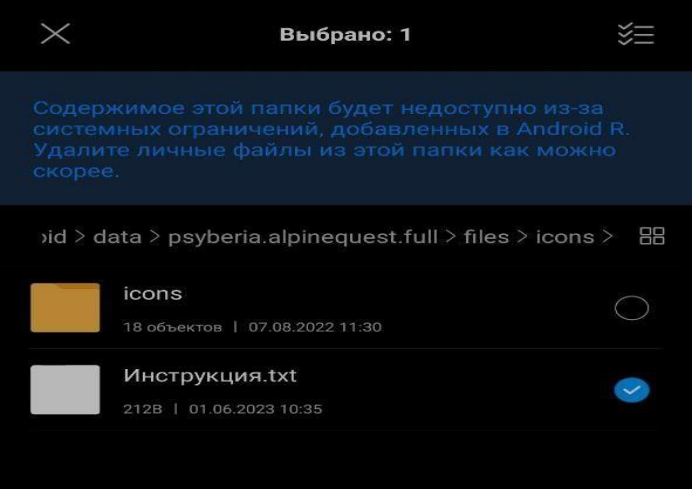


Рисунок № 6 – скриншот извлеченных файлов в выбранной папке. После установки всего необходимого ПО, необходимо зайти в AlpineQuest и настроить его. Подробная инструкция по настройке располагается в уроке «Подготовка топографов: Настройка и знакомство с элементами управления приложения AlpineQuest», расположенном в «Курсе подготовки на сайте зарница.будьдвижении.рф. Необходимо установить все, приведенные в видео настройки и установить Яндекс-карты. Если они отсутствуют среди доступных, рекомендуется нажать кнопку «Добавить новые карты» (рис. 10)

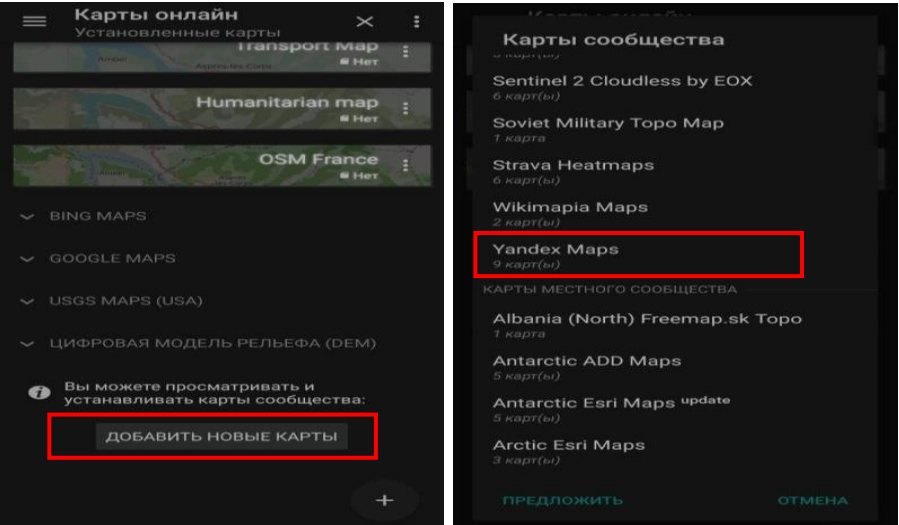


Рисунок № 7Рис – скриншоты установки Яндекс-карт. Когда приложение настроено, определяется и прогружается местность13, которая будет использоваться в рамках состязания. Рекомендуется использовать местность, на которой будет проводиться состязание, чтобы участники могли самостоятельно наблюдать объекты. В выбранной местности отмечаются позиции условного противника, а также обозначаются типовые цели14.

Знаки, зоны и цели могут быть нанесены следующим образом (рис. 8):

13 В настоящей программе состязания используется территория хутора Голубая Криница Воронежской области, которую можно найти по координатам X 5549073 Y 7564504 (СК-42 Gauss-Kruger zones).

14 При назначении целей, как правило, выбирают характерные объекты местности, где, по данным разведывательных подразделений, наблюдается активность противника и наиболее вероятно его нахождение. Рекомендуется обозначать целями дома, перелески и перекрестки дорог.

Подробная инструкция по нанесению знаков, меток и зон находится в уроках «Подготовка топографов: Работа с метками на карте (часть 1)» и «Подготовка топографов: Работа с метками на карте (часть 2)», расположенных в Курсе подготовки на сайте зарница.будьдвижении.рф. Дополнительно рекомендуется изучить видео «Военная топография | боевые приложения на смартфон | Offline Maps | Alpine Quest | Инструкция», расположенном по ссылке: https://vk.com/video-202923859_456239223.



Рисунок № 8 – скриншот стартовая диспозиция в AlpineQuest. Указанное расположение целей, знаков и зон становится стартовой диспозицией для участника. Все остальные обозначения участник будет получать только посредством радиосвязи. Далее необходимо определить местоположение объектов, которые участнику будет необходимо нанести на местность. В рамках подготовки состязания местоположение объектов наносится только на том устройстве, которое будет использовать судья. При нанесении объектов необходимо руководствоваться указанными ранее видеоматериалами Курса подготовки. Также, при нанесении объектов рекомендуется располагать их в тех местах, которые достаточно просто описать в разговорной речи, привязать к ориентирам местности. Диспозиция объектов может выглядеть следующим образом (рис. 9):



Рисунок № 9 – скриншот диспозиции топографических знаков в AlpineQuest. Далее, к каждому нанесенному объекту необходимо разработать описание, опираясь на местные ориентиры, например: «В перелеске между Квадратом-1 и Штопором наблюдаю пулеметный расчет». Рекомендуется разработать дополнительное описание к каждому объекту на случай уточнения, например: «В северной опушке леса на северо-востоке от центрального большого белого дома вижу пулемет» или «От большого центрального белого дома через огород на южном углу засеянной пашни»

Порядок прохождения состязания:

Участники поочередно заходят в помещение, предназначенное для выполнения задания состязания. В помещении на столе расположен планшет (персональный компьютер) с установленным ПО AlpineQuest и нанесенной на определенную на этапе подготовки местность стартовую диспозицию, а также 2 радиостанции. Очередной участник занимает рабочее место, подготавливает материально-техническое обеспечение и проверяет работу радиостанций. Судья доводит до участника легенду состязания, позывные, правила и кодировку для ведения радиоэффира. По команде судьи «К выполнению задачи ПРИСТУПИТЬ» начинается отсчет времени выполнения состязания, а участник принимает информацию о первом объекте. По началу отсчета времени выполнения задания судья выходит по радиостанции на очередного участника и начинает передавать ему описание объекта. Ведение радиоэффира осуществляется в соответствии с Приложением 20 Боевого устава по подготовке и ведению общевойскового боя, часть 3 (взвод, отделение, танк), например: «Шторм, Шторм, я Первый, в перелеске между Квадратом-1 и Штопором наблюдаю пулеметный расчет, в перелеске между Квадратом-1 и Штопором наблюдаю пулеметный расчет, я Первый, прием». В это время рекомендуется обозначить описываемое место на местности, например, ассистент выходит в указанное место и поднимает красный флаг. Если участник не понимает, где находится объект, он может уточнить местонахождения объекта, например: «Первый, Первый, я Шторм, не принял, повтори, я Шторм, прием» или «Первый, Первый, я Шторм, не понял, дай другие ориентиры, я Шторм, прием». Если участник просит повторить, то судья дублирую переданное ранее описание объекта. Если участник просит дать другие ориентиры, то судья передает один из запасных вариантов описания. Дополнительно участник может визуально определить местоположение объекта по местонахождению ассистента с флагом. Когда участник понял местонахождение объекта, он отвечает, например: «Принял, я Шторм, прием». После того, как участник определил местонахождение объекта, ему необходимо нанести этот объект на мест-

ность в ПО AlpineQuest, и передать координаты15 объекта по второй радиостанции. Для передачи координат объектов участник не может использовать прямые координаты (данную информацию необходимо довести до участника непосредственно до начала состязания), ему необходимо осуществлять передачу с опорой на заданные цели. Для этого, участник находит ближайшую цель, наводит курсор на нее и нажимает на него. В открывшемся меню выбирает действие «Инструменты», после чего – «Измерение». Далее, участник смещает курсор на местонахождение объекта. У него на экране отобразится прямой треугольник, возле катетов которого будет обозначено расстояние в метрах (рис. 10).

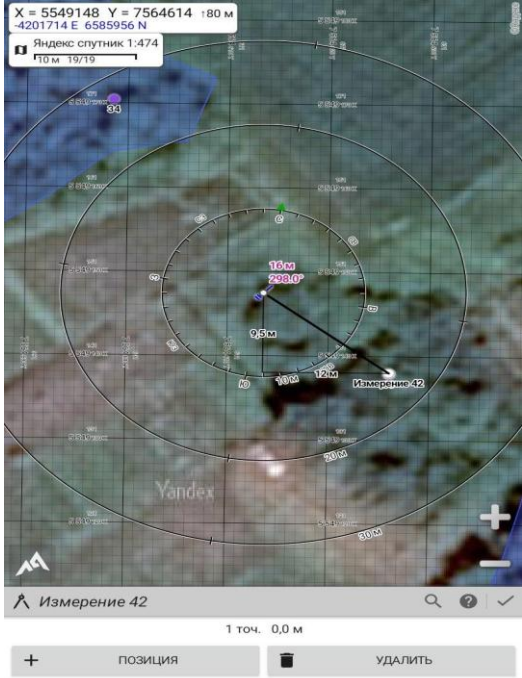


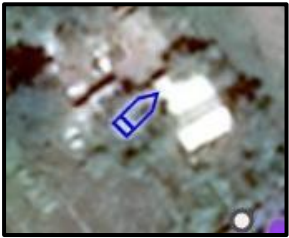
Рисунок № 10 – скриншот измерения дистанции от цели 69 до объекта. Участнику необходимо передать данную информацию по второй радиостанции, например: «Магеллан, Магеллан, я Шторм, цель 69, севернее 9,5, западнее 12, цель 69, севернее 9,5, западнее 12, я Шторм, прием». Судья, который принимает информацию, сразу перепроверяет ее на своем планшете (персональном компьютере) и фиксирует результат. Если судья не успевает перепроверить информацию, он может попросить повторить ее, например: «Не принял, повтори, я Магеллан, прием». Если информация перепроверена (вне зависимости от того, верна она или нет), судья отвечает, например: «Принял, я Магеллан, прием». Как только судья подтвердил прием информации, он сразу начинает передавать информацию о местонахождении следующего объекта по первой радиостанции. Алгоритм действий дублируется для каждого объекта. Когда все объекты будут нанесены, а их координаты переданы судье, время прохождения останавливается, а участник покидает помещение, предназначенное для выполнения заданий состязания. После этого, судья делает скриншот участка местности на планшете (персональном компьютере) с нанесенными объектами, удаляет нанесенные участником объекты, отключает Координатную сетку: СК-42 (Gauss-Kruger zones) и Круговую масштабную линейку, расположенные во вкладке «Опции», подготавливает рабочее место для следующего участника. Когда все участники выполнили задания состязания судья приступает к оцениванию работ участников.

Система оценивания:

Судья состязания оценивает выполнение задания участника по скриншоту нанесенных на местность объектов, а также по координатам этих объектов, переданных посредством радиосвязи. Помимо этого, оценивается правильность передачи информации и ведения радиоэффира. За каждый верно отмеченный топографический знак, нанесенный в нужном месте в радиусе 15 метров, участник получает 1 балл. За неверно выбранный топографический знак, участник получает 0 баллов. За верно переданные координаты каждого объекта участник получает 1 балл. За неверно переданные координаты участник получает 0 баллов. За правильное ведение радиоэффира участник получает 0 штрафных баллов. За нарушение порядка ведения радиоэффира участник получает 1 штрафной балл за каждый выход в эфир. Общий итог подводится по количеству набранных баллов за вычетом штрафных баллов. При равенстве результатов первенство определяется по наименьшему времени выполнения задания.

Пример описания объектов для диспозиции, приведенной на рисунке № 10

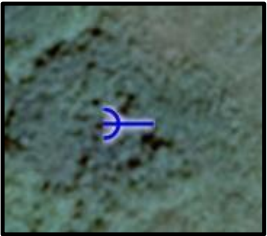
Объект № 1 «БМП»:



Описание № 1: «По главной дороге от остановки на север третий дом слева, за ним стоит БМП». Описание № 2: «Следующий дом от синей крыши, за ним стоит БМП». Описание № 3: «От Квадрата-1 на северо-западе через дорогу, дом между синей крышей и большим белым домом, с западной стороны стоит БМП».

Объект «Крупнокалиберный пулемет»

15 Для передачи координат объекта участнику необходимо включить Координатную сетку: СК-42 (Gauss-Kruger zones) и Круговую масштабную линейку, расположенные во вкладке «Опции». Подробная инструкция о том, как это сделать представлена в уроке «Подготовка топографов: Определение дальности до цели и корректировка огня», расположенном в Курсе подготовки на сайте зарница.будьдвижении.рф.



Описание № 1: «В следующей лесопосадке от Квадрата-1 работает крупнокалиберный пулемет».

Описание № 2: «Правая лесопосадка от Квадрата-1, на углу вижу расчет крупнокалиберного пулемета».

Описание № 3: «На запад от мин через поле, крупнокалиберный пулемет».

Объект «ПТУР»



Описание № 1: «По середине Квадрата-1 вижу ПТРК».

Описание № 2: «На юго-западном углу засеянной пашни, чуть севернее, метров 20, в лесопосадке противотан-ковый ракетный комплекс».

Описание № 3: «Напротив южной границы минного поля в Квадрате-1 вижу противотанковую управляемую ракету».

Объект «Пулемет»

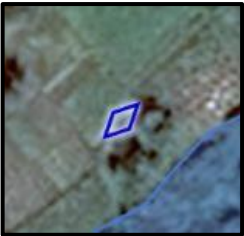


Описание № 1: «В лесопосадке на углу засеянной пашни вижу пулемет».

Описание № 2: «В перелеске между Квадратом-1 и Штопором работает пулеметный расчет».

Описание № 3: «На переднем крае от трех белых домов в островке леса вижу пулемет станковый».

Объект «Танк»



Описание № 1: «Справа от тупика возле перекрестка в лесопосадке работает танк».

Описание № 2: «В перелеске справа от Заслона стоит танк противника».

Описание № 3: «Западнее белой Газели».

Объект «АГС 1»

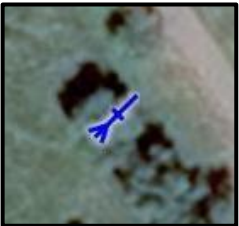


Описание № 1: «В правом углу Квадрата-2 работает АГС».

Описание № 2: «На юго-запад от западного края Заслона через дорогу в лесопосадке».

Описание № 3: «Северный край лесополосы по левой стороне главной асфальтированной дороги напротив Квадрата-2, стоит гранатометный расчет АГС».

Объект «АГС 2»



Описание № 1: «В лесополосе слева от главной дороги по навесной работает АГС».

Описание № 2: «На юго-запад от западного края Заслона через дорогу в лесопосадке».

Описание № 3: «Северный край лесополосы по левой стороне главной асфальтированной дороги напротив Квадрата-2, стоит гранатометный расчет АГС».

Пример легенды состязания «Состязание командиров»

Вы – командир 1 разведывательного отделения. Ваше отделение ведет наблюдение за позициями противника, занявшего хутор Голубая Криница. Вы поставили своему отделению докладывать посредством радиосвязи о любой активности противника в наблюдаемых секторах.

Ваша задача – передать командиру взвода посредством радиосвязи координаты огневых средств противника, чтобы приданное артиллерийское орудие могло эффективно подавлять их.

Учтите, что передача информации должна осуществляться по позывным. Упоминание прямых координат не допускается. На местности нанесены плановые цели артиллерии, используйте их для наведения.

Радиостанция № 1 настроена на частоту, на которой работает ваше отделение, Радиостанция № 2 настроена на частоту с командиром взвода.

Индивидуальные состязания

Состязание связистов

Формат проведения состязания связистов включает в себя проверку навыков использования радиостан-ций/телефоном, а также умение работать с переговорными таблицами, вести радиоэфир.

Материально-техническое обеспечение:

- столы в количестве, необходимом для проведения состязания;
- стулья в количестве, необходимом для проведения состязания;
- бланки заданий в количестве, необходимом для проведения состязания;
- ручки в количестве, необходимом для проведения состязания;
- радиостанция «Baofeng» в количестве, необходимом для проведения состязания; – Телефон ТА–57 в количе-стве, необходимом для проведения состязания;

Организационная группа:

- судья состязания – общий инструктаж, ведение протокола состязания, общая координация.
 - ассистент – контроль времени, выдача, сбор и замена бланков заданий, ведение переговоров с участниками.
- Порядок подготовки состязания:

Судье состязания необходимо подготовить место проведения состязания, распечатать бланки заданий, подго-товить шариковые ручки, определить очередность участников, порядок получения участниками бланков зада-ний, а также проверить работу радиостанций/телефонов. Судья выбирает один из предложенных вариантов заданий.

Порядок прохождения состязания:

Участники прибывают в обозначенное судьей состязания место ожидания. Судья состязания приглашает участников согласно очередности. Участники занимают свои рабочие места, получают бланки заданий и ша-риковые ручки. Контрольное время выполнения заданий – 15 минут.

Вариант задания 1:

Участнику выдается переговорная таблица, где указаны содержания сигналов, а также их кодовое обозначение с помощью различных средств связи. Участнику требуется начать вести общение по выбранному им способом: либо рация (Baofeng), либо телефон ТА–57 (при наличии).

№	Содержание сигнала	По радио	Телефоном	Сигналом	Содержание (расшифровка)
1	Боевая готовность №1	АЛЬФА-447	ТРЕВОГА №1	Три длинных гудка	Тревога
2	Химическое оружие	БРАВО-552	ХИМИЧЕСКАЯ УГРОЗА	Два серии коротких сигналов	Химическое оружие
3	Артиллерийский обстрел	ВИКТОР-669	Артиллерийская опасность	Однократный длинный сигнал	Артиллерия
4	Авианаудар	ГРАНИТ-774	ВОЗДУШНАЯ УГРОЗА	Чередующиеся сигналы	Авиация
5	Эвакуация позиции	ДЕЛЬТА-881	НАЧАТЬ ОТСУПЛЕНИЕ	Прерывистый сигнал	Покидание позиции
6	Техническая поддержка	ЭКО-993	РЕМОНТ ТЕХНИКИ	Два коротких гудка	Техническая поддержка
7	Минное поле в секторе	ЗЕТА-115	ИНЖЕНЕРНАЯ ОПАСНОСТЬ	Непрерывный низкий сигнал	Инженерная опасность

№	Содержание сигнала	По радио	Телефоном	Сигналом
1	Позиция захвачена	СОКОЛ-224	ОБЪЕКТ ВЗЯТ	Три коротких + пауза
2	Противник обнаружен	ИСТРЕБ-335	ВРАГ В СЕКТОРЕ	Два длинных гудка
3	Ведется боевой контакт	ОРЕЛ-441	АКТИВНЫЙ ОГОНЬ	Прерывистый длинный сигнал
4	Приказ на отступление	БЕРКУТ-558	НАЧИНАЕМ ОТХОД	Пять коротких импульсов
5	Потери в составе	КОРШУН-667	ЕСТЬ РАНЕНЫЕ	Один длинный + два коротких
6	Восприимчивы на исходе	САРЧУН-772	НУЖНА ПОДДЕРЖКА ОГНЕМ	Четыре коротких сигнала
7	Принимается перекрытие минами	КАНОК-889	ИНЖЕНЕРНАЯ ОПАСНОСТЬ	Волнообразный сигнал
8	Запрос авиатехподдержки	ФИЛИН-996	ВЫЗЫВАЕМ АВИАЦИЮ	Три длинных + пауза
9	Выходим на связь	СОКОЛ-117	НАЧАЛО ОПЕРАЦИИ	Один короткий гудок
10	Группа окружена	ИСТРЕБ-228	КРИТИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	Непрерывный писк

Алгоритм выполнения задания для радиостанции:

Включить устройство

Выбрать канал и переключиться на него

Проверить дополнительные параметры (поднесущая, CTCSS/DCS тон) и по желанию настроить.

Сообщить канал ассистенту, чтобы он на него переключился.

Начать общение в эфире:

- вызвать;
- представиться;
- получить подтверждение;
- передать одно из сообщений;
- получить запрос от принимающей стороны (какие действия требуется выполнить);
- закончить радиообмен, покинуть эфир.

Алгоритм выполнения задания для телефона:

1. Соединить два телефона ТА–57 кабелем
2. Проверить корректность соединения
3. Начать общение в эфире:

- вызвать сигналом трубки;
- представиться;
- получить подтверждение;
- передать одно из сообщений;
- получить запрос от принимающей стороны (какие действия требуется выполнить);
- закончить телефонный обмен, покинуть эфир.

Система оценивания:

Максимальное количество баллов за выполнение задания: 9 баллов.

За каждое неправильно интерпретированное сообщение или сигнал с баллов участника снимается 3 (три) бал-ла.

За нарушение последовательности выполнения пунктов алгоритма (в т.ч. перепутанные действия) — минус 1 (один) балл.

За пропуск любого пункта алгоритма — минус 2 (два) балла.

При равенстве набранных баллов приоритет в рейтинге отдается участнику, завершившему задание в меньшее время (tie-breaker по хронометражу).

Индивидуальные состязания

Состязание инженеров-саперов

Формат проведения состязания инженеров-саперов включает в себя отработку практических навыков работы с инженерным оборудованием.

Требования к площадке проведения состязания:

Для организации состязания рекомендуется выбрать ровную площадку. Верхний слой земли должен быть пригоден для инженерных работ, размещения учебных имитационных мин и макетов (далее – УМ, мины), а также для непосредственного использования шупа. Разрешается установка мин в снежный покров. В случае, если провести состязание для всех участников одновременно не представляется возможным, рекомендуется предусмотреть место ожидания, которое должно располагаться в непосредственной близости к площадке про-ведения состязания. В качестве места ожидания рекомендуется использовать соседний учебный класс или рекреацию образовательной организации.

Материально-техническое обеспечение:

- миноискатель (металлоискатель) в количестве необходимом для проведения состязания;
- кошка саперная весом не более 600 грамм со статическим шнуром длиной не более 30 метров в количестве необходимом для проведения состязания;
- шнур рыболовный или леска длиной не менее 30 метров;
- деревянные колья, заточенные с одного конца, длиной 40 см в количестве необходимом для проведения состязания;
- деревянные колья, заточенные с одной конца, длиной 150 см в количестве необходимом для проведения состязания;

- шуп саперный в количестве в количестве необходимом для проведения состязания;
- макеты противопехотных мин в количестве не менее в количестве необходимом для проведения состязания;
- минные указки (красные) в количестве необходимом для проведения состязания;
- указки минного прохода (желтые) в количестве необходимом для проведения состязания;
- лопата в количестве 1 шт.;
- кувалда или молоток для забивания указанных кольев 1 шт.

Организационная группа:

- судья состязания – общий инструктаж, ведение протокола состязания, общая координация.
- ассистент – контроль времени, выдача, сбор и замена оборудования, необходимого для прохождения испытания.

Порядок подготовки состязания:

Судье состязания необходимо подготовить место проведения состязания условное минное поле (далее – минное поле) длиной не менее 25 метров и шириной не менее 15 метров (размеры могут меняться в зависимости от возможностей судьи, указаны рекомендуемые размеры). Границы минного поля должны быть обозначены и видны участникам состязания, для этого могут использоваться указки, вехи или маркерная (сигнальная) лента (рис. 11).

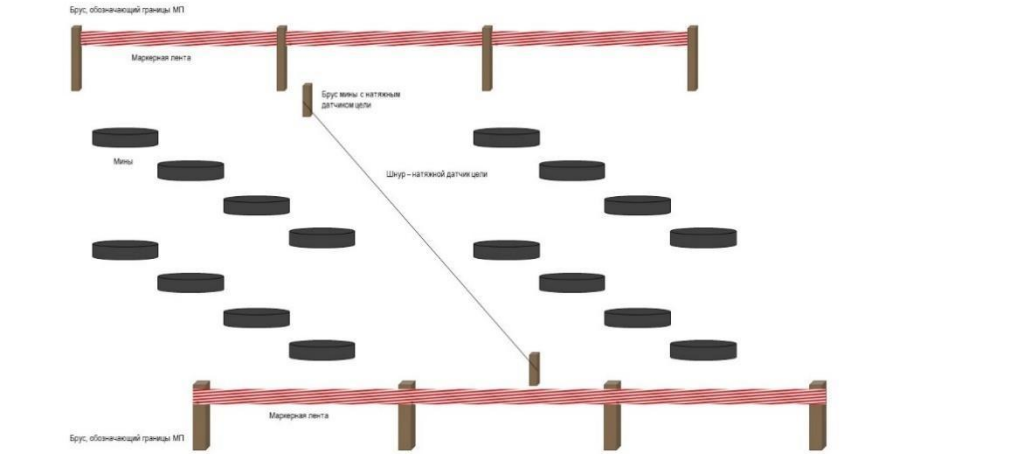


Рисунок № 11 – пример обозначения минного поля.

В минном поле устанавливаются противопехотные УМ. На песке или черноземе мины просто закапываются и маскируются граблями. Зимой мины закапываются, а снег разравнивается. Судья закладывает не менее 10 мин, привязывая их к местности, и следит, чтобы участники не знали их расположения. Перед началом состязания внутри минного поля устанавливают мины осколочного и фугасного действия, которые участники должны найти и обезвредить. Первая мина осколочного действия с натяжным датчиком ставится не ближе 10 м от передней границы поля. Для этого вбивают два колышка длиной 40 см и натягивают между ними рыболовный шнур длиной до 10 м, параллельно границе. На одном колышке шнур завязывают двойным узлом, чтобы не развязался, на другом — быстро развязывающимся простым узлом. Следующая растяжка устанавливается через 10 метров. Между ними закладываются фугасные мины. Для этого подрезается дерн, выкапывается небольшая ямка, и на глубину до 5 см горизонтально закладываются макеты противопехотных мин или их имитация (например, крышки для закатки). Затем дерн возвращается на место и маскируется так, чтобы мина была незаметна. В случае с иной поверхностью достаточно закопать мину на указанную высоту, после чего замаскировать все минное поле граблями. Если состязание проводится в зимний период, то достаточно закопать мину на указанную высоту и разравнивать снежный покров. Так, организатор во время подготовки закладывает не менее 10 мин с шагом минирования (определяет организатор) и привязкой к местным предметам (можно использовать схему, рис. 12). При этом, если макеты мины выполнены из пластика или иных материалов, которые невозможно обнаружить при помощи металлоискателя, то к ним приклеивается монета или иной металлический предмет, позволяющий обнаружить мину при помощи металлоискателя. Для удобства проверки правильности прохождения состязания и оценивания рекомендуется отмечать местоположение мин на схеме. При этом, следует проконтролировать, чтобы участники не знали мест, где заложены условные мины.

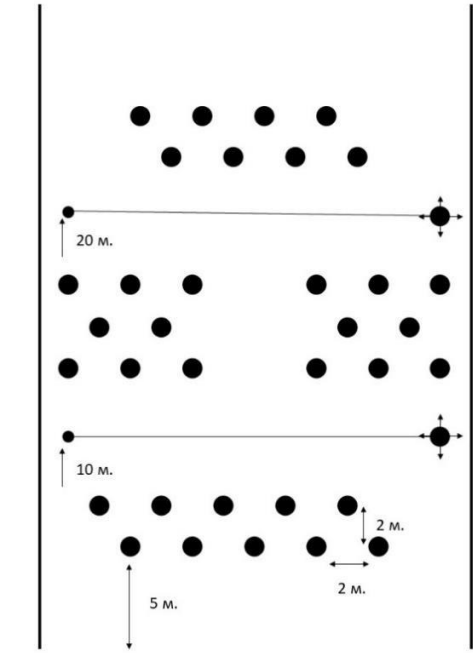


Рисунок № 12 – пример схемы закладки мин.

Порядок прохождения состязания:

Участник прибывает к месту проведения состязания. О прибытии докладывает судье. Получает инструктаж по технике безопасности, экипируется в защитное снаряжение (при наличии). Задача участника – сделать проход в минно-взрывных заграждениях путем обнаружения мин фугасного действия и обезвреживания мин осколочного действия (с натяжным датчиком цели, далее – растяжки) за наименьшее время, соблюдая при этом технику безопасности. Для прохождения состязания участник подходит к передней границе минного поля и подготавливает оборудование к выполнению задачи (саперный шуп и металлоискатель к использованию, саперную кошку к броску, все указки в чехлах закреплены на снаряжении участника). По готовности участник докладывает судье о готовности. В руках участника металлоискатель (в слабой руке) и саперный шуп (в сильной руке). Для обеспечения равных условий, остальные участники находятся в месте, где они не смогут наблюдать выполнение задачи участником. Для начала состязания судья подает команду, например, к выполнению задачи ПРИСТУПИТЬ, или сигнал при помощи свистка. По команде судьи начинается отсчет времени выполнения задания, а участник приступает к продельванию прохода путем прощупывания грунта саперным шупом и металлоискателем и выполнением бросков саперной кошки (рис. 14), соблюдая при этом правила работы с инженерным оборудованием и технику безопасности.



А.



Б.



В.



Рисунок № 14 – способы выполнения броска саперной кошки:

- А – из положения лежа (с раскруткой и без),
- Б – из положения сидя (с раскруткой и без),
- В – из положения стоя (с раскруткой и без).

Первоначально участнику необходимо сорвать первую (ближайшую к нему) растяжку. Осуществлять бросок участник может любым удобным для него способом, однако сразу после выполнения броска, а именно во время полета саперной кошки, участник должен принять положение лежа. После каждого броска участник производит «траление» – процесс протягивания кошки по минному полю за шнур к себе с целью срыва натяжного датчика цели. «Траление» производится в положении лежа не поднимая головы, допускается «траление» лежа на спине. Так, участник осуществляет броски саперной кошки до тех пор, пока не сорвет первую растяжку. Далее, участник с помощью металлоискателя и саперного шупа приступает к поиску мин и обозначению прохода. Для этого, он проверяет грунт при помощи металлоискателя. При наведении металлоискателя на место, где заложена мина, он зазвенит либо другим способом сигнализирует о наличии металлов, выбранных в настройках для обнаружения.

После этого, участник приступает к прощупыванию места предполагаемого нахождения мины. Прощупывание грунта может осуществляться в удобном для участника положении: стоя, сидя, лежа. Данный процесс заключается в последовательном прокалывании почвы под углом не более 45°. Если шуп входит в почву свободно, значит в данном месте мина отсутствует. Если шуп сталкивается с препятствием, то, возможно, в данном месте располагается мина. Для более точного определения объекта в почве, участник делает несколько контрольных проколов в предполагаемое место нахождения мины. Если участник убеждается в том, что в данном месте располагается мина, он обозначает ее минной указкой (красного цвета), воткнув ее в почву возле места обнаружения мины. По мере продвижения по минному полю участник формирует проход шириной 0,8-1 метров, обозначая его границы указками минного прохода (желтого цвета), которые устанавливаются в почву через каждые 5-6 метров справа и слева. Важно действовать крайне осторожно, наступая только на те участки минного поля, в которых точно нет мин. В случае обнаружения второй растяжки, участник должен обозначить ее двумя минными указками, по обеим сторонам минного прохода, при этом, не касаясь самой растяжки. Также, участник может сорвать данную растяжку при помощи саперной кошки, однако важно, чтобы срыв произошел, когда участник находился в 10 метрах от растяжки и в положении лежа. После этого, участник продолжает прокладывать проход до тех пор, пока не проложит его через все минное поле. Состязание завершается, когда участник проложил безопасный проход через минное поле, оказался на его противоположном краю и провел всю команду после чего время выполнения задания останавливается. После выполнения задания судья приводит минное поле в исходное положения (восстанавливает маскировку) для прохождения состязания следующим участником. При необходимости расположение мин может меняться. При этом, важно, чтобы другие участники не видели расположение мин до начала прохождения ими состязания.

Система оценивания:

Победителем состязания считается участник, выполнивший задание за наименьшее время с учетом штрафных баллов. Штрафные баллы начисляются за следующие нарушения:

п/п	Нарушение	Количество штрафных баллов	Примечания
1.	Участник во время броска не принял безопасное положение.	5	Положение лежа.
2.	Участник произвел срыв растяжки в положении стоя.	10	Значительный штраф.
3.	Участник поднял голову по время траления.	5	
4.	Участник осуществил бросок менее чем в 10 метрах от растяжки.	5	
5.	При преодолении минного поля участник задел или сорвал растяжку, которую пропустил ранее.	50	Очень значительный штраф.
6.	Участник не обозначил мину минной указкой.	5	Не обнаружил мину.
7.	Участник не обозначил границы прохода указками минного прохода.	2	Штраф за каждую установленную указку минного прохода.
8.	Участник производил прощупывания грунта под углом более 45°.	5	
9.	Участник обозначил мину минной указкой в том месте, где ее нет.	2	
10.	При преодолении минного поля участник наступил на мину.	50	Место, где заложена мина. Очень значительный штраф.
11.	Участник не соблюдал технику безопасности и действовал неосторожно.	2	
12.	Некорректная работа с металлоискателем.	2	

Индивидуальные состязания
Состязание военкоров

Формат проведения состязания военкоров включает в себя выполнение практических задач, направленных на применение навыков ведения социальных сетей и создания контента в социально-медийной среде.

Требования к площадке проведения состязания:

Для проведения состязания в качестве площадки рекомендуется использовать учебный класс, оснащенный партами и стульями или компьютерный класс. В случае, если провести состязание для всех участников одновременно не представляется возможным, рекомендуется предусмотреть место ожидания, которое должно располагаться в непосредственной близости к площадке проведения состязания. В качестве места ожидания рекомендуется использовать соседний учебный класс или рекреацию образовательной организации.

Материально-техническое обеспечение:

- цифровое устройство (смартфон, планшет, персональный компьютер) с выходом в сеть «Интернет» (у каждого участника свой, но допускается предоставление техники тем, кто не имеет возможности принести свое);
 - карточки с темами постов в количестве необходимым для проведения состязания;
 - карточки с типами визуализации в количестве необходимым для проведения состязания;
 - карточки с видами контента в количестве необходимым для проведения состязания;
 - конверты в количестве необходимым для проведения состязания;
 - Wi-fi-роутер (при необходимости).

Организационная группа:

- судья состязания – общий инструктаж, ведение протокола состязания, общая координация.
- ассистент – контроль времени, помощь в решении технических проблем.

Порядок подготовки состязания:

Для проведения состязания судье необходимо подготовить рабочие места для участников состязания, а также создать карточки с темами постов, визуализации, видами контента. Также судье нужно убедиться в наличии и исправности оборудования, необходимого для выполнения заданий (компьютеры, доступ к сети Интернет).

Порядок прохождения состязания:

- Участникам состязания необходимо создать публикацию в канале отряда, в телеграмм или МАХ в котором необходимо отразить предложенную организаторами тему, при этом, выполнив поставленную задачу. Для выполнения поставленной задачи участникам необходимо создать телеграмм-канал своего отряда (если он не был создан ранее), оформить его – сделать его привлекательным для аудитории.
- В рамках состязания участникам ставится задача, например:
- «Создайте публикацию о подготовке отряда к этапу Игры»;
 - «Раскройте заданную тему без упоминания заданной темы»;
 - «Создайте публикацию в старославянском стиле»;
 - «Создайте фейковую публикацию»;
 - «Создайте публикацию-опровержение фейковой новости»;
- По прибытии к месту проведения состязания участникам либо объявляется задача (общая для всех), либо они вытягивают ее вслепую. Так же вслепую участники вытягивают темы публикаций (при этом они не могут посмотреть свою тему до команды к началу состязания, для этого темы рекомендуется запечатать в конверты), среди которых могут быть:
- новейшая баллистическая ракета «Орешник»;
 - РСЗО «Торнадо»;
 - современный танк Т-14 «Армата»;
 - бронетранспортер БТР-82АТ;
 - ракетный комплекс «Искандер-М»;
 - ракетный комплекс С-400 «Триумф»;
 - броневомобиль «Тигр-М»;
 - БМП К-17 на платформе «Бумеранг»;
 - самоходная артиллерийская установка «Мста-С»;
 - ЗРК «Бук-М2»;
 - 7,62-мм пулемет ПКП «Печенег»;
 - РПК-16;
 - ВСС (Винтовка снайперская специальная);
 - АС «Вал» (Автомат Специальный); – АК-12; – АЕК-971.

После определения темы публикации, участники вытягивают тип контента (развлекательный, познавательный, публицистический, вовлекающий) и способ визуализации (фото, карточки, видео, мем, статья, картинка и др.). После определения всех параметров публикации проводится жеребьевка, необходимая для определения очередности проверки количества реакций на публикацию16. Также в это время судья (эксперт) состязания доводит до участников время, в которое будет производиться замер количества реакций на публикацию. Рекомендуется в качестве этой границы ставить время в промежутке между 18:00 и 20:00, либо указывать фиксированное время, например, через 4 часа после старта состязания. Когда жеребьевка проведена, участники занимают исходную позицию в специально отведенном месте (это может быть компьютерный класс или обозначенная площадка старта). Для начала состязания судья (эксперт) состязания подает команду «К выполнению задачи ПРИСТУПИТЬ». По этой команде участники вскрывают конверты с темами своих публикаций и приступают к их созданию. Для выполнения задания участники могут выходит с обозначенного места старта и передвигаться по территории проведения этапа Игры (обозначает организатор) для поиска материала для публикации. Состязание завершается в обозначенное ранее время.

- Система оценивания:
- По истечении времени, отведенного на создание публикации, судья (эксперт) состязания осуществляет проверку публикаций на соответствие формальным требованиям:
- Публикация создана в телеграмм-канале отряда; – Результаты участника аннулируются если:
 - Публикация создана в телеграмм-канале, не являющимся каналом отряда (сообщество организации ДПО или иной организации).

Далее судья (эксперт) состязания осуществляет оценку публикации по следующей системе начисления баллов:

	Критерий	Количество баллов	Примечания
/п			
1.	Публикация имеет громкий заголовок, привлекающий внимание.	10	Заголовок построенный, на противоречии, провокации, либо имеющий иной литературный прием.

1.	Соответствие вытянутой теме.	-50	Должно оцениваться экспертом.
2.	Соответствие типу контента.	-50	Должно оцениваться экспертом.
3.	Соответствие способу визуализации.	0	
4.	Соответствие поставленной задаче.	-50	Должно оцениваться экспертом.
5.	Публикация имеет заголовок.		
6.	Публикация имеет вступление.		
7.	Публикация имеет основную часть.		
8.	Публикация имеет завершающую часть.		
9.	Публикация имеет призыв к действию.		
10.	Публикация имеет визуализацию.		
11.	Публикация имеет красочную, привлекательную визуализацию.	0	Должно оцениваться экспертом.
12.	Вытянутая тема полноценно раскрыта в тексте публикации.	0	Должно оцениваться экспертом.
13.	В публикации осуществлен бесшовный переход между задачами и темой.	0	Должно оцениваться экспертом.
14.	Визуализация, используемая в публикации, сделана во время проведения состязания.		
15.	Вступление является кратким и лаконичным.		Должно оцениваться экспертом.
16.	Во вступлении раскрыт основной вопрос и значимость публикации.		Должно оцениваться экспертом.

16 Это необходимо, поскольку одна секунда может повлиять на результат участника, поэтому для обеспечения честности состязания, жеребьевка обязательна.

8.	В основной части раскрыт ответ на постав- ленный во вступлении вопрос.		Должно оцениваться экспертом.
9.	В заключительной части подведены итоги.		Должно оцениваться экспертом.
0.	В публикации используются эмодзи.		
1.	В публикации соблюден баланс эмодзи и текста.	0	Эмодзи не отвлекают внимание, их не слишком много. Должно оцениваться экспер- том.
2.	В публикации отсутствуют лексические, синтаксические, пунктуационные ошибки.	5	Должно оцениваться экспертом.
3.	В публикации используются хэштеги.		
4.	В публикации количество хэштегов не пре- вышает 3-4 хэштега.		
5.	Текст публикации написан простым язы- ком.	0	Без усложнения сложносочиненными и сложноподчиненными оборотами. Должно оцениваться экспертом.
6.	Текст публикации имеет разрывы абзацев.		Не сплошной текст, есть ярко выра- женная структура.
7.	Креативный подход.		Должно оцениваться экспертом.

Победитель состязания определяется по количеству набранных баллов.

Помимо этого, судья (эксперт) состязания может начислить участнику дополнительные (бонусные) баллы по следующим критериям:

- Частотность публикаций в телеграмм-канале отряда (не более 4 постов в день, не менее 1 раза в неделю) – от 10 до 30 баллов на частотность постинга;
- Разнообразие публикаций в телеграмм-канале отряда (видео/фото/ опросы/статьи или развлекатель-
ное/познавательное/публицистическое)
- от 10 до 30 баллов за разнообразие контента.

Индивидуальное состязание

«Состязание медиков»

Формат проведения состязания медиков включает в себя решение ситуационной практической задачи за огра-
ниченный период времени. В состязание принимают участие два человека с условно-военной специальностью
«медик».

Материально-техническое обеспечение:

- жгут (турникет) в количестве, необходимом для проведения состязания;
- бинт (ИПП) в количестве, соответствующем количеству участников;
- имитация кровотечения (красный скотч, гуашь, искусственная кровь);
- эвакуационная стропа с карабинами в количестве, необходимом для проведения состязания;
- макеты автомата Калашникова в количестве 3 шт.;
- тканевые плащевые мягкие носилки в количестве, необходимом для проведения состязания;
- скотч или таблички для обозначения красной, жёлтой и зелёной зоны;
- подсумок медицинский в количестве, необходимом для проведения состязания;
- термоодеяло в количестве, необходимом для проведения состязания;
- секундомер.

Организационная группа:

- судья состязания – общий инструктаж, ведение протокола состязания, общая координация.
- ассистент – контроль времени, выдача и прием оборудования, контроль очередности участников.
- статист – имитация раненого (манекен).

Порядок подготовки состязания:

При подготовке к проведению состязания судье необходимо подготовить и проверить всю необходимую мате-
риальную базу, а также заранее проверить и подготовить площадку. После подготовки площадки судье необ-
ходимо с использованием табличек или скотча разных цветов обозначить «красную» зону (условная зона по-
вышенной опасности на открытом участке местности), «желтую» зону (условная зона сниженной опасности,
она располагается ближе к открытому участку местности, часть лесополосы, не дальше 50 м) и «зеленую» зону
(безопасная зона – лесополоса). В «зеленой» зоне обозначается стартовая позиция. Статист занимает положе-
ние для стрельбы из положения лёжа, согласно условной задаче, одинаково для каждого участника, для сохра-
нения одинаковых условий для всех участников.

Порядок прохождения состязания:

По прибытии к месту проведения состязания, участники получают материально-техническое обеспечение,
необходимое для прохождения состязания, и располагают его на экипировке. По готовности участников одно-
го отряда, имеющих условно-военную специальность «Медик» (далее – группа) к прохождению состязания
судья состязания доводит до группы тактическую обстановку и задачу:

«Во время стрелкового боя один из ваших товарищей получил ранение, наши силы оттеснили противника и
ведут бой, окажите помощь раненному и эвакуируйте его.
Раненный находится без сознания, ранения левой ноги (массивное кровотечение) и правой руки (массивное
кровотечение). Раненный лежит на животе, лицом вниз. Дыхание находится в норме при каждой проверке.
Ваша задача – оказать первую помощь в необходимом объёме для «красной» зоны, эвакуировать и доокazać
первую помощь в «желтой» зоне в соответствии с алгоритмом «КУЛАК», транспортировать в «зелёную» зону.

Когда вводные получены, судья состязания подает команду «К выполнению задачи ПРИСТУПИТЬ» и начи-
нает отсчет времени выполнения задачи. По указанной команде участники в боевом порядке выдвигаются в
направлении «красной» зоны. Перед входом в «красную» зону, они принимают положение лежа и по-
пластунски добираются до раненого.

Первый участник изготавливается к стрельбе лежа и прикрывает второго. Необходимо, чтобы раненый и вто-
рой номер не находились в секторе обстрела первого номера. Второй номер ползком добирается до раненного,
контролирует его оружие, проверяет сознание, дыхание и находит места ранения, накладывает жгуты макси-
мально высоко и туго на раненные конечности. После чего раненого эвакуируют в «желтую» зону безопасным
способом, в соответствии со сложившейся обстановкой.

В «желтой» зоне проверить ранее наложенные жгуты (турникеты) и при необходимости их затянуть, провер-
ить дыхание, провести подробный осмотр раненого (голова - шея – грудь - спина – таз – нижние конечности –
верхние конечности), наложить повязки на места ранений (ИПП, бинт), наложить новые жгуты чуть выше мест
ранений, снять старые, проверить дыхание раненного. Переложить раненого на тканевые носилки, укрыть
термоодеялом полностью и подготовить к эвакуации.

Эвакуировать раненого в «зеленую» зону. В «зеленой» зоне провести подробный осмотр повторно.

Состязание завершается после доклада группы о выполнении задачи. При докладе отряда отсчет времени
останавливается.

Система оценивания:

За выполнением алгоритмов оказания первой помощи следит судья состязания, который оценивает действия

участников и фиксирует баллы в рабочем протоколе по следующей системе начисления баллов:

	Описание аспекта	алл
/п		
	«Красная» зона	
.	Стрелок санитар прикрывает выдвижение второго номера	
.	Подход к раненому осуществлен ползком	
.	Участник осуществил контроль за оружием раненого (оружие поставлено на предохра- нитель, магазин отсоединён)	
.	Раненного аккуратно перевернули на спину.	
.	Осуществлена проверка дыхания	
.	На раненного правильно наложен жгут (за каждое ранение)	
.	Произведено пальцевое прижатие при остановке кровотечения	
.	Участник(и) осуществлял(и) контроль за своим оружием	
.	Раненый эвакуированы из «красной» зоны безопасным способом	
	«Желтая» зона	
.	Произведена проверка всех наложенных турникетов (жгутов) у раненого	
0.	Проверка дыхания произведена правильно (слышу, вижу, ощущаю)	
0.	Участники провели подробный осмотр раненого	
1.	Раненому наложен ИПП на место ранения (за каждое ранение)	
2.	Повязка (бандаж) не разматывается	
3.	Повязка (бандаж) перекрывает края раны	
4.	Повязка (бандаж) не закрывает турникет (жгут)	
5.	Жгут ослаблен, оставлен на конечности (за каждое ранение)	
6.	Раненый уложен на мягкие носилки	
7.	Раненый укрыт термоодеялом полностью	
9.	Раненый транспортирован из «желтой зоны»	
«Зеленая» зона		
0.	Участники провели контрольный осмотр раненого	
1.	Участники действовали слаженно	

Система судейства балльная. За правильные действия по оказанию первой помощи в течении контроль-
ного времени группа получает баллы. За неправильные действия или за невыполнение действий отряд баллов
не получает. Место в рейтинговой таблице определяет количество баллов. Время играет вторичную роль, су-
дьями устанавливается контрольное время прохождения этапа в зависимости от места проведения конкурса.
При равном количестве баллов более высокое место в рейтинговой таблице занимает отряд, выполнивший
испытание быстрее.

Индивидуальное состязание

«Состязание штурмовиков»

Формат проведения состязания штурмовиков включает в себя передвижение и поражение мишеней, а
также метание гранат на время. В рамках состязания участники демонстрируют свои знания и навыки, соот-
ветствующие условно-военной специальности «Штурмовик».

Требования к площадке проведения состязания:

Для проведения состязания требуется ровная площадка размером не менее 50х20 метров. Важно обес-
печить, чтобы тыловая часть мишенной обстановки не располагалась в направлении нахождения людей или
зон их возможного появления. Для повышения безопасности участников состязаний площадка для проведения,

жить судье состязания, например:
«Товарищ судья, юнармеец (курсант или кадет) <фамилия> полет окончил».
Судья состязания подает участнику команду для выключения аппаратуры и возвращения квадрокопте-
ра в исходное положение.
Последующие участники осуществляют тот же алгоритм действий.

Задание на разведывательном квадрокоптере:
Судья задания проводит инструктаж для участников по правилам техники безопасности и механике
прохождения трассы. По окончании инструктажа, проводится жеребьевка для определения очередности про-
хождения трассы.
Первый участник подходит к месту старта, получает все необходимое оборудование для выполнения
задания. Убедившись, что все необходимое оборудование передано участнику, судья состязания подает участ-
нику команду «К выполнению задания ПРИСТУПИТЬ» и начинает отсчет времени выполнения задания. По
этой команде участник проводит предполетную подготовку: проверку пропеллеров, подключение аккумулято-
ра и его проверку. По готовности, участник докладывает судье состязания о готовности к взлету, например:
«Товарищ судья, юнармеец (курсант или кадет) <фамилия> к взлету готов. Разрешите взлет».
Если предполетная подготовка произведена верно, судья состязания докладывает, например:
«Взлет разрешаю».
Участник осуществляет взлет и приступает к поиску пяти цифр.
Обнаружив все пять цифр, участник озвучивает их судье состязания. Если число названо неверно, су-
дья состязания докладывает об этом участнику. Участник осуществляет поиск чисел до тех пор, пока не назо-
вет все числа верно. Если участник потерял управление квадрокоптером, но квадрокоптер сохранил свои тех-
нические и полетные свойства, а следовательно, пригоден для полетов, допускается совершить еще одну по-
пытку выполнения задания.
Для завершения задания участнику необходимо посадить квадрокоптер в месте старта и доложить су-
дье состязания, например:
«Товарищ судья, юнармеец (курсант или кадет) <фамилия> полет окончил».
Судья состязания подает участнику команду для возврата квадрокоптера в исходное положение.
Последующие участники осуществляют тот же алгоритм действий.
Состязание завершается, когда все участники, имеющие условно-военную специальность «Оператор
БПА» выполняют задание в соответствии со своей специализацией. После этого, судья состязания подводит итог
состязания.
Система оценивания:
Правильность выполнения практических заданий оценивается судьей состязания и вносится в сводную
ведомость.
За правильные действия во время отработки ситуационной задачи каждый оператор

	ТИП ЗАДАНИЯ	
	Разведывательный квадрокоптер	
.	Произведена подготовка к старту (проверка работы моторов, крепление пропеллеров, работы камеры/подвеса камеры).	
.	Найдена цифра №1	
.	Найдена цифра №2	
.	Найдена цифра №3	
.	Квадрокоптер возвращен в отмеченную зону посадки (проекция корпуса квадрокоптера полно- стью или частично находится на зоне посадки)	
	ИТОГО, максимальное количество баллов	
	Ударный квадрокоптер	
.	Произведена подготовка к старту (проверка работы моторов, крепление пропеллеров, работы камеры/подвеса камеры).	
.	Пройден 1 элемент трассы	
.	Пройден 2 элемент трассы	
.	Пройден 3 элемент трассы	
.	Пройден 4 элемент трассы	
	ИТОГО, максимальное количество баллов	

Таблица штрафных баллов:

	ТИП ЗАДАНИЯ	Штраф. балл.
	Разведывательный квадрокоптер	
.	Квадрокоптер коснулся земли при выполнении задания, но продолжил полет	+30 с.
.	Неудовлетворительные навыки пилотирования, которые могут привести к нарушению безопасности участников	Дисква- лификация (+120 с.)
.	Потеря дрона (потеря управления с падением за пределы выполнения зада- чи/повис в сетке)	Дисква- лификация (+120 с.)
.	Отказ от выполнения указаний инструктора	Дисква- лификация (+120 с.)
.	Превышено время выполнения задания 02:00:00 (2 минуты)	Дисква- лификация (+120 с.)
	Ударный квадрокоптер	
.	Квадрокоптер коснулся земли при выполнении задания, но продолжил пол- ет/перевернулся, но самостоятельно смог перевернуться с помощью режима «Crush	+30 с.

.	Пропуск элемента трассы	+30 с.
.	Неудовлетворительные навыки управления, которые могут привести к нарушению безопасности участников	Дисква- лификация (+120 с.)
.	Потеря дрона (потеря управления с падением за пределы выполнения зада- чи/повис в сетке)	Дисква- лификация (+120 с.)

.	Отказ от выполнения указаний инструктора	Дисквали- фикация (+120 с.)
.	Превышено время выполнения задания 10:00:00 (10 минут)	Дисквали- фикация (+120 с.)

Для оператора разведывательного квадрокоптера:

Время фиксируется с момента взлета и посадки разведывательного квадрокоптера (запуск пропеллеров
и их полная остановка). Время на проверку квадрокоптера не идет в учет выполнения задания.

Для оператора ударного квадрокоптера:

Время фиксируется с момента взлета по прохождения последнего элемента трассы. Время на проверку
квадрокоптера не идет в учет выполнения задания.
Судья может самостоятельно принять решение об остановке выполнения задания.
В случае, если судья установил, что нарушение выполнения задания было обусловлено техническими,
организационными или погодными условиями, независимыми от участника, задание может быть выполнено
повторно. В этом случае результаты прошлого полета не будут учитываться.
В случае если инструктор установил, что нарушение выполнения задания было вызвано неправильной
предполетной подготовкой или неудовлетворительными навыками пилотирования, выполнение задания может
быть прекращено.
При дисквалификации останавливается время выполнения задания и фиксируется количество набран-
ных баллов на момент остановки.
На усмотрение судьи всем участникам может быть предложено пробное выполнение задания, результа-
ты которого не идут в зачет.
Победителем состязания считается отряд, суммарное время выполнения задания обеими участниками
которого является наименьшим. При этом, все результаты делятся на 3 категории:
Категория 1 – оба участника выполнили задание (каждый получил 5 баллов). Баллы и время, потрачен-
ное на выполнение заданий обоими участниками, суммируется. Лидерство определяется по той паре, чье сум-
марное время является наименьшим.
Категория 2 – полностью задание (5 баллов) выполнил лишь один участник, в зачет идет лишь его ре-
зультат. Лидерство определяется по следующим критериям:
Приоритет 1: наибольшее количества набранных баллов
Приоритет 2: наименьшее суммарное время выполнения заданий
В случае если количество баллов и времени одинаковое, приоритет отдается отряду, в котором успеш-
ное выполнение заданий у оператора ударного квадрокоптера
Категория 3 – задание не выполнил ни один из двух участников.
Лидерство определяется по следующим критериям:
Приоритет 1: наибольшее количества набранных баллов;
Приоритет 2: наименьшее суммарное время выполнения заданий;
В случае если количество баллов и времени одинаковое, приоритет отдается отряду, в котором
наибольшее количество баллов получено у оператора ударного квадрокоптера. В случае, если в данном случае
равенство баллов, рассматривается количество баллов у оператора разведывательного квадрокоптера.

Военно-тактическая игра на местности

Тактическая игра на местности направлена на закрепление и проверку навыков ориентирования, дей-
ствий в составе отряда, спортивной подготовки и тактического мышления, а также личных качеств участников
посредством погружения в ситуативные игровые задачи, связанные с навыками начальной военной подготов-
ки. В рамках тактической игры участники имеют полную свободу перемещения по территории проведения
игры и выработке тактики. В рамках тактической игры предусмотрена возможность выведения соперников из
игры. Игра рассчитана на 3–4 часа активной деятельности непосредственно на площадке.

Материально–техническое обеспечение:

– комплект оборудования для игрока (тагер + головная повязка) – 20 шт.;

8 основных и 2 запасных для каждой команды;

– мишень для пристрелки и проверки оборудования – 2 шт.;

– контрольные точки – 3 шт.;

– базовая аптечка – 2 шт. Имитация стрелкового оружия;

– использование инфракрасного излучения;

– наличие беспроводного модуля связи с нательным оборудованием; – поддержка считывания стати-
стики.

– мушка;

– кнопка перезарядки;

– планка для установки дополнительного оборудования;

– целик;

– гнездо питания.

– наличие датчиков поражения;

– прием ИК–излучения со всех направлений. – внутренняя гигиеническая манжета.

Организационная группа:

– судья игры – общий инструктаж, ведение игры, общая координация.

– куратор – контроль за соблюдением правил и техники безопасности, на усмотрение Штаба куратор
может быть наделен дополнительными функциями в соответствии со сценарием игры

Порядок подготовки к игре:

Для проведения игры необходимо подобрать подходящую площадку и подготовить материально–
техническое обеспечение. Судье важно проверить все задействованное оборудование с целью обеспечения
честной игры.

Игровое оборудование предоставляет организатор. Организатор вправе устанавливать дополнительный
список разрешенного/запрещенного оборудования.

Перед началом соревнований необходимо провести проверку оборудования по следующим пунктам:

– проверка наличия выстрела;

– тестирование фиксации попадания (пристрелка по мишени/режим пристрелки по противнику);

– проверка функции перезарядки тагера;

– соответствие времени перезарядки тагера регламенту соревнований;

– проверка наличия и исправности мушки и целика;

– проверка мощности оборудования согласно регламенту;

– соответствие цвета команды установленным требованиям;

– проверка работоспособности звукового сигнала;

– тестирование всех датчиков поражения на прием сигнала тагера; – проверка исправности крепления
головной повязки.

Характеристики контрольной точки (КТ)

Обязательные параметр

– Световой индикатор для определения статуса КТ;

– Датчик фиксации попадания ИК–луча в верхней части;

– Возможность захвата выстрелом сверху в упор с расстояния до 0,5 метра.

Возможные состояния КТ

– Синий свет (монотонный): КТ захвачена синей командой;

– Синий свет (мигающий): КТ удержана синей командой;

– Красный свет (монотонный): КТ захвачена красной командой; – Красный свет (мигающий): КТ удер-

жана красной командой;
– Белый свет: КТ имеет статус «Нейтральная».

Рекомендуемые настройки оборудования:	
Показатель	3 начение
Здоровье %	1 00
Урон %	3 5
Шок (сек.)	1
Неуязвимость (сек.)	0, 5
Магазины (общее шт.)	5
Патронов в магазине	3 0
Перезарядка (сек.)	3
Скорострельность (патронов в минуту)	5 50

Мощность излучения 1–10%.
При перезарядке выполняется сброс патронов.
Дружественный огонь отключен.
Игра проводится на выбывание, судья должен провести жеребьёвку для разделения отрядов на «двойки», тем самым формируя первые игровые пары, далее новые пары определяются по итогам двух раундов и так продолжается до тех пор, пока не удастся выявить единственный победивший отряд.

Порядок прохождения игры:

Участники прибывают на место проведения игры, получают необходимое оборудование и проверяют его исправность перед стартом. После чего занимают свои позиции.

Игра состоит из двух раундов. После первого раунда отряды меняются сторонами. На момент старта отряды находятся в своей зоне старта. Участники находятся в активированном состоянии. Все КТ имеют статус «Нейтральная», активация происходит перед непосредственным стартом игры.

Продолжительность каждого раунда может варьироваться от 5 до 10 минут, в зависимости от количества отрядов и размера площадки. Точное время длительности раунда устанавливается Штабом Игры перед ее началом.

На игровой площадке располагаются три Контрольные точки (КТ):

- КТ 1: расположена в наибольшей отдаленности от правой стороны игрового поля;
- КТ 2: расположена между КТ 1 и КТ 3;
- КТ 3: расположена в наибольшей отдаленности от правой стороны игрового поля;

Основная задача отрядов заключается в предотвращении захвата или в удержание КТ, а также деактивации игроков отряда противника.

Если одному из отрядов удастся успешно захватить КТ, другому необходимо путём захвата восстановить контроль над КТ (пережить), чтобы на момент окончания раунда КТ не имела статуса «Захвачена» или «Удержана».

Любой активированный участник способен осуществить захват КТ путем выстрела в нее сверху. Автоматически с момента захвата включается таймер обратного отсчета данного отряда, данной КТ. После осуществления захвата КТ, участник должен в течении 3 секунд покинуть обозначенную разметкой зону КТ, а также любой игрок данного отряда не должен находится в зоне КТ больше 3 секунд, пока КТ имеет статус захваченной данным отрядом. Необходимо удерживать КТ в обороне захваченной цветом своего отряда до перехода КТ в статус «Удержана», не давая возможности отрядам соперников осуществить захват или перезавхват КТ путем деактивации игроков противоположного отряда. Основная задача атакующей команды включает в себя захват или удержание 3–х контрольных точек в любом порядке за отведенное время раунда.

В случае перезавхвата КТ участником противоположного отряда, цвет КТ меняется на цвет отряда, захватившего КТ, и начинает отсчет времени этого отряда (время первого отряда ставится на паузу). Необходимо удерживать каждую КТ на игровой площадке, в статусе «Захвачена» цветом своего отряда определенное время. Время определяется Штабом этапа Игры.

Недопустимо физическое ограничение доступа к КТ другим игрокам. Если захват КТ произошел с нарушением, судья незамедлительно назначает для КТ предыдущий цвет с помощью электронного пульта.

Порядок оживления пораженных игроков и пополнение боеприпасов от аптечки устанавливается Штабом Игры.

Раунд считается оконченным, когда завершается контрольное время для удержания (все КТ имеют статус «Удержаны», в том числе, если все КТ имеют статус «Удержана» судейским цветом). По окончании игрового времени, КТ начинает мигать цветом отряда, который удерживал суммарно необходимое количество времени. Одна КТ, мигающая цветом отряда – 1 балл. Все игроки команды были деактивированы.

Счетом игры является суммарное количество удержанных КТ каждым отрядом по истечению одной игры/двух раундов.

Игра может быть остановлена судьей игры по команде «стоп игра» в нескольких случаях:

Фальстарт

Фальстарт объявляется в случае, если один или несколько игроков стартовали раньше, чем судья объявил он начале игры. При фальстарте судья игры объявляет «стоп игра» и раунд начинается заново.

Травма игроков

При травме игроков отряд продолжает игру в меньшинстве.

Умышленный физический контакт

Возникает в случае, если участник одной из команд целенаправленно попытался нанести вред игроку противоположного отряда. При умышленном физическом контакте игрок/игроки дисквалифицируется до конца игры.

Выход из строя игрового оборудования

Если игрок обращается к судье с сообщением о неисправности оборудования, судья может провести проверку тагера непосредственно в момент обращения по следующим параметрам:

- наличие выстрела;
- фиксация попадания;
- возможность перезарядки; – наличие мушки и целика; – наличие звукового сигнала.

Если тагер исправен, игрок возвращается в игру (восстановление боеприпасов, потраченных на проверку тагера, не предусмотрено).

Если выявлена неисправность, игра останавливается.

Если после окончания раунда по запросу одного из отрядов выявлена неисправность головной повязки (не работает один из датчиков поражения) раунд переигрывается полностью.

5. Выход из строя КТ, аптечки Признаки неисправности КТ:

- не принимает сигнал при захвате;
- отсутствует подсветка;
- самопроизвольное выключение;
- самопроизвольное изменение времени удержания.

В случае невозможности устранения неисправностей принимается решение о замене оборудования. При невозможности замены оборудования решение о дальнейшем проведении игры принимается Штабом Игры.

После остановки игры раунд переигрывается полностью. Все решения о переигровке принимаются Штабом Игры на основании зафиксированных фактов.

После объявления команды «стоп игра»:

- раунд останавливается;
- судья игры фиксирует статус всех игроков и КТ;
- запоминается расположение всех игроков.

Система оценивания:

Протоколы игры ведет и заполняет судья. В протокол вносятся данные о времени раунда и количестве деактивированных игроков.

Система начисления баллов.

Баллы начисляются только атакующей команде.

Начисление баллов команде атаки при времени раунда 10 минут:

– КТ 1: захват из статуса «нейтральная» – 0 баллов, удержание 4 минуты – 1 балл (самая дальняя от обороны);

– КТ 2: захват из статуса «нейтральная» – 1 балл, удержание 2 минуты – 1 балл (между КТ 1 и КТ 3);

– КТ 3: захват из статуса «нейтральная» – 1 балл, удержание 2 минуты – 2 балла. Если на момент окончания раунда КТ не имеет статус «Удержана», но имеет статус «Захвачена» – 1 балл.

– КТ 1: захват из статуса «нейтральная» – 0 баллов, удержание 2 минуты;

– КТ 2: захват из статуса «нейтральная» – 1 балл, удержание 1 минуту – 1 балл (между КТ 1 и КТ 3);

– КТ 3: захват из статуса «нейтральная» – 1 балл, удержание 1 минуту – 2 балла. Если на момент окончания раунда КТ не имеет статус «Удержана», но имеет статус «Захвачена» – 1 балл.

Результатом игры является начисление очков каждому отряду по системе:

победа/ничья/поражение.

Команде присуждается следующее количество очков за игру:

– Победа: 3 очка;

– Ничья: 1 очко;

– Поражение: 0 очков.

Определение победителя при равном количестве очков

Если команды набрали одинаковое количество очков в турнирной таблице, победитель определяется по следующим критериям (общее значение показателей всех игр):

- количество набранных баллов;
- время раунда в атаке;
- количество деактивированных игроков команды атаки на конец раунда;
- время раунда в обороне;
- количество деактивированных игроков команды обороны на конец раунда;
- штрафные баллы.

Удаленный игрок приравнивается к деактивированному.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 04.05.2026 № 416

Смета расходов по проведению муниципального этапа
Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0»
в Урмарском муниципальном округе в 2026 году

Материально необходимые на сумму 19 711 рублей

Дипломы – 220 шт. * 20 = 4400,0

Сертификаты - 155 шт. * 20 = 3100,0

Пульки - 15 уп * 395 = 5925,0

Компас - 14 шт. * 289 = 4046,0

Секундомер – 8 шт. * 280 = 2240,0

Канцтовары на сумму 20 000 рублей

- скотч широкий 2 * 189 = 378,0

- маркер 4 шт. * 39 = 156,0

- ручки - 54 шт. * 25 = 1350,0

- карандаши простые 30 * 15 = 450,0

- батарейки (пальчиковые) 10 * 79 = 790,0

- скоросшиватели 16 * 20= 320,0

- бумага А4 – 10 уп. * 399 = 3990,0

- рамки А4 - 55 шт * 169 = 9295,0

- кнопки – 1 пачка * 49= 49,0

- планшет -18 шт. * 179 = 3222,0

Цветы на сумму 16200 рублей

Гвоздики (живые) 180 шт. * 90 = 16200,0

Наградные материалы на сумму 19200 рублей

Кубки 2 шт * 3000 руб = 6000,0

Медали 60 шт * 150 руб = 9000,0

Блокнот 20 шт *165 руб = 3300,0

Ручка 20 шт * 45 руб =900,0

Сувенирная продукция на сумму 19500 рублей

Футболки 20 шт * 655 = 13100

Кружки 20 шт * 320 = 6400

Баннер широкоформатный 3000*3500 =8115 рублей

Итого: 102 726,00 рублей (сто две тысячи семьсот двадцать шесть) рублей.

Приложение №1
к Положению

ЗАЯВКА
на участие в Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0»

(муниципальном этапе, региональном этапе, финале)

Наименование субъекта Российской Федерации,
наименование населенного пункта

Полное наименование образовательной организации
в соответствии с уставными документами
Почтовый адрес (с индексом), телефон, адрес электронной почты
(при наличии), адрес официального сайта (при наличии)
образовательной организации

Название отряда:

Состав отряда:

	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Условно-военная специальность	Пол	Дата рождения (число, месяц, год)	Серия и номер свидетельства о рождении и (паспорт)	Домашний адрес	Контактный номер телефона (личный и родителя / законного представителя)	Размер верхней одежды	Размер обуви	Идентификационный номер регистрационной Движения Первых	Образовательная организация, Класс	Допуск врача к освидетельствованию (на основании справки)
--	------------------------------------	-------------------------------	-----	-----------------------------------	--	----------------	---	-----------------------	--------------	---	------------------------------------	---

пос. Умары		05 мая 2026 года		
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»				
В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-I "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", постановлением администрации Умарского муниципального округа от 30 декабря 2025 года № 1812 " Об утверждении перечня услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Умарского муниципального округа Чувашской Республики", администрация Умарского муниципального округа постановляет:				
1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Умарского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации".				
2. Признать утратившим силу постановление: - администрации Умарского муниципального округа от 28.06.2024 № 1042 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»; - администрации Умарского муниципального округа от 28.02.2025 № 372 «О внесении изменений в постановление администрации Умарского муниципального округа от 28.06.2024 № 1042 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»; - администрации Умарского муниципального округа от 28.03.2025 № 516 «О внесении изменений в постановление администрации Умарского муниципального округа от 28.06.2024 № 1042 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации».				
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественных отношений администрации Умарского муниципального округа.				
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования .				
Глава Умарского Муниципального округа В.В. Шигильев	постановлением администрации Умарского муниципального округа от 05.05.2026 № 425			
УТВЕРЖДЕН				
Административный регламент администрации Умарского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"				
I. Общие положения				
1.1. Предмет регулирования Административного регламента Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по передаче жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации в Умарском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга).				
1.2. Круг заявителей Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде Умарского муниципального округа на условиях социального найма, а также представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации (далее - заявители). Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Умарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных 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 информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ).				
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 заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее также - вариант). Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.				
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги				
2.1. Наименование муниципальной услуги Муниципальная услуга "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации".				
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу				
2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Умарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация) и осуществляется через отдел имущественных отношений администрации Умарского муниципального округа Чувашской республики (далее - Отдел), а также МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в МФЦ).				
Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом.				
Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.				
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги				
2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:				
1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - оформление договора передачи жилого помещения в собственность граждан (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту);				
2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное мотивированное уведомление Отдела об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан;				
3) исправление допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.				
2.3.2. Документ, содержащий положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является договор передачи жилого помещения в собственность граждан (далее - договор передачи), содержащий следующие сведения:				
1) номер договора передачи;				
2) дата заключения договора передачи;				
3) информацию о принятом решении - постановление администрации Умарского муниципального округа Чувашской Республики о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации гражданам;				
4) ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении) Заявителя(ей);				
5) технические характеристики жилого помещения;				
6) подписи должностного лица, принявшего решение и Заявителя(ей).				
Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление				

об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации, содержащее:

- 1) дату;
- 2) номер;
- 3) информацию о принятом решении;
- 4) основания для отказа и возможности их устранения;
- 5) подпись руководителя Отдела.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются Заявителю (представителю Заявителя) при личном посещении Отдела или МФЦ. В случае подачи заявления 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 либо в Отделе при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок принятия решения о передаче муниципального жилья в собственность граждан в порядке приватизации составляет двухмесячный срок со дня подачи заявления с прилагаемыми документами, указанными в подразделе 2.6 Административного регламента в Уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с момента подписания договора передачи между Администрацией и гражданами составляет 5 календарных дней.

Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации составляет 5 календарных дней после принятия решения об отказе.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 календарных дней со дня получения от заявителя 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 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.

Для получения муниципальной услуги в Отдел или МФЦ подается заявление по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту (далее - заявление) при личном присутствии всех имеющих право пользования жилым помещением по договору социального найма лиц, в котором указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованных граждан - нанимателей жилых помещений и всех постоянно зарегистрированных по месту жительства граждан, изъявивших желание приобрести бесплатно в собственность жилое помещение в порядке приватизации;
- 2) степень родства, родственное отношение между ними;
- 3) серия и номер паспорта для граждан, достигших возраста 14 лет;
- 4) серия и номер свидетельства о рождении несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет;
- 5) подписи совершеннолетних заинтересованных граждан, давших согласие на приватизацию жилья, а также несовершеннолетних лиц 14-18 лет с согласия законных представителей.

Заявление оформляется специалистом Отдел либо специалистом МФЦ. Заявление составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителями, может быть выполнено машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

К заявлению прилагаются:

- 1) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" (приложение к Заявлению);
- 2) копия всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - для всех членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигших 14-летнего возраста;
- 3) ордер на занимаемое жилое помещение и (или) договор социального найма жилого помещения;
- 4) выписка из лицевого счета на занимаемое жилое помещение, выданная организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, в оригинале (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);
- 5) письменное согласие, оформленное собственноручно, на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма (документ оформляется заявителем в Отделе либо в МФЦ в присутствии сотрудников (приложение N 2 к Административному регламенту), либо представляется подлинник согласия, удостоверенного нотариусом);
- 6) копия из домоводной книги за период с 04.07.1991 до прибытия на данное место жительства либо аналогичный документ, ее заменяющий (копия карточки прописки, либо справка, выданная организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;
- 7) справка, подтверждающая, что ранее право на бесплатную приватизацию жилья не было использовано (для граждан, ранее проживавших за пределами Чувашской Республики за период с 04.07.1991 до момента подачи заявления); справку необходимо получить по предыдущему месту проживания в органах, уполномоченных оформлять приватизацию жилья (оригинал);
- 8) копия свидетельства о рождении заявителя или члена семьи заявителя, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);
- 9) копия свидетельства об усыновлении заявителя или члена семьи заявителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии данного факта);
- 10) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака заявителя или члена семьи заявителя, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);
- 11) копия свидетельства о смерти члена семьи заявителя (в случае смерти лиц(а), указанного(ых) в ордере, договоре социального найма жилого помещения), выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);
- 12) технический паспорт жилого помещения (изготавливается органами технической инвентаризации (платно)) - документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг;
- 13) вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - предоставляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;
- 14) вступившее в законную силу решение суда о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;
- 15) документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 N 8-П) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;
- 16) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя или члена семьи заявителя, если с заявлением обращается представитель (нотариально удостоверенная доверенность) (оригинал и копия).

К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:

- а) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, удостоверенные начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом;
- б) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) части, соединения, учреждения или заведения;
- в) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником соответствующего места лишения свободы;
- г) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения).

При осуществлении приватизации по доверенности, а также предоставлении согласия на приватизацию жилого помещения, удостоверенного нотариусом, необходимо прикладывать копию паспорта заявителя, удостове-

ренную нотариусом в установленном действующим законодательством порядке.

Приватизация жилого помещения, в котором граждане занимают койко-место, осуществляется с согласия всех занимающих койко-место. Граждане, занимающие койко-место в жилом помещении, совместно подают заявление на приватизацию приходящейся на них доли жилого помещения, которые распределяются соразмерно занимаемому койко-место. В случае, если в занимаемом жилом помещении право пользования койко-местом с одним из родителей имеются несовершеннолетние дети, то при включении несовершеннолетних детей в договор передачи их доля определяется исходя из занимаемого койко-места родителя, которое пропорционально делится и на несовершеннолетних детей.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного подразделения, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- через МФЦ;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон 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:

1) копия заключения органов опеки и попечительства на приватизацию без участия несовершеннолетних (документ необходим при отказе от включения несовершеннолетних в число собственников в приватизируемом жилом помещении) (документ является результатом предоставления государственной услуги "Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом");

2) копия постановления органа местного самоуправления об установлении опеки над недееспособным (ограниченно дееспособным) (в случае признания лица недееспособным (ограниченно дееспособным) на территории Урмарского муниципального округа);

3) копии свидетельств о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением, не достигших 14-летнего возраста;

4) копии свидетельств о заключении брака либо справка из ЗАГСа (в случае перемены фамилии лиц(а), указанного(ых) в ордере, договоре социального найма);

5) копии свидетельств о смерти (в случае смерти лиц(а), указанного(ых) в ордере, договоре социального найма);

6) копии свидетельств о перемене фамилии, имени, отчества (в случае изменения имени, фамилии, отчества);

7) решение о присвоении объекта адресации адреса (об изменении адреса объекта адресации).

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в пункте 2.6.2, специалистами Отдела осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в подпункте 3.3.6.2 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

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

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

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) согласование с органом местного самоуправления перепланировки и (или) переустройства жилого помещения;

2) обращение заявителя или членов его семьи о приостановлении муниципальной услуги;

3) судебный акт или акт уполномоченного органа о наложении ареста на недвижимое имущество или о запрете совершать определенные действия с недвижимым имуществом.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений; не представление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.6.1;

2) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

3) представление заявителем документов, вид и состояние которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений, наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

4) непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя(лей);

5) жилые помещения, находящиеся в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков, а также служебные жилые помещения, за исключением жилищного фонда совхозов и других сельскохозяйственных предприятий, к ним приравненных, и находящийся в сельской местности жилищный фонд стационарных учреждений социальной защиты населения;

6) заявителем использовано право на однократную бесплатную приватизацию (несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде после достижения ими совершеннолетия);

7) отсутствие согласия на приватизацию жилого помещения от лиц, имеющих право пользования данным жилым помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

8) обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;

9) обращение заявителя с заявлением о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

10) отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации из других субъектов Российской Федерации;

11) отсутствие права собственности за муниципальным образованием Урмарский муниципальный округ на приватизируемое заявителем жилое помещение;

12) арест жилого помещения.

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:

1) 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 заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

1) в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

2) в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации, возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носи-

телей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:

- граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

- граждане, получившие до вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

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 (при наличии), 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 (при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 Урмарского муниципального округа, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

2) ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

3) 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);

4) обеспечение свободного доступа в здание администрации;

5) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

7) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

8) организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

2) компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

3) культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

4) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

5) эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

6) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

7) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

8) удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

9) отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования, к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо обратиться в специализированные организации за получением следующих услуг:

- получение выписки из лицевого счета, финансового лицевого счета по месту регистрации (бесплатно);

- изготовление технического паспорта (платно).

2.14.2. Размер платы за предоставление указанных в пункте 2.14.1 настоящего подраздела услуг:

- плата за получение выписки из лицевого счета на жилое помещение не требуется;

- плата за изготовление и получение технического паспорта на жилое помещение взимается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.03.2023 N 175 "Об утверждении ставок для технической инвентаризации жилищного фонда".

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.14.4. 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.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ работники МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. N 250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), в МФЦ, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ не предусмотрено.

2.14.5. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

- Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

- Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов;

3) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

4) предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

5) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) получение результата предоставления муниципальной услуги;

7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. Специалист, осуществляющий прием документов, поступивших в электронной форме, в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.14.6. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальных услугах документов.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя при подаче заявления Отдел, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении N 3 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 2 календарных месяца со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о передаче муниципального жилья в собственность граждан в порядке приватизации.

Документами, являющимися результатом предоставления муниципальной услуги, является оформленный договор передачи, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.1 Административного регламента.

В случае поступления письменного обращения от заявителя о приостановлении муниципальной услуги специалист Отдела регистрирует обращение в журнале регистрации входящих документов в день поступления. При этом срок рассмотрения ранее зарегистрированного заявления начинает исчисляться заново со дня поступления в Отдел обращения от заявителя о возобновлении предоставления муниципальной услуги передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) подготовка и утверждение постановления о передаче жилого помещения в собственность граждан;

6) оформление, подписание и выдача договора передачи.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в МФЦ подается заявление по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту (далее - заявление), при личном присутствии всех имеющих право пользования жилым помещением по договору социального найма.

В МФЦ представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию

содержания документов.

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

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими организациями:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике - запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

2) Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (управление ФНС) - запрашиваются сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, указанные в пункте 2.6.2 раздела II Административного регламента.

Специалисты Отдела в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, запрашивают сведения и документы, указанные в пункте 2.6.2 раздела II 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:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) 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;

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) 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;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 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 5 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.

Межведомственный запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике оформляется на каждого участника приватизации жилого помещения.

Межведомственный запрос в управление ФНС оформляется в отношении лиц, поменявших фамилию, и несовершеннолетних детей, не достигших 14-летнего возраста.

В рамках внутриведомственного обмена между Отделом и структурными подразделениями Администрации, подведомственными муниципальными учреждениями Урмарского муниципального округа запрашиваются сведения (документы):

1) в отделе образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа:

- копия заключения органов опеки и попечительства на приватизацию без участия несовершеннолетних; документ необходим при отказе от включения несовершеннолетних в число собственников личной (долевой) собственности на приватизируемое жилое помещение (документ является результатом предоставления государственной услуги "Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом");

- копия постановления органа местного самоуправления об установлении опеки над недееспособным (ограниченно дееспособным) (в случае признания лица недееспособным (ограниченно дееспособным) на территории муниципального образования Урмарский муниципальный округ);

2) в территориальном отделе администрации Урмарского муниципального округа:

- решение о присвоении объекта адресации адреса (об изменении адреса объекта адресации).

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

- 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 37 календарных дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист Отдела, являющийся ответственным исполнителем, в течение 1 календарного дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит проект постановления администрации Урмарского муниципального округа о передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации (далее - проект постановления). Проект постановления в течение 1 календарного дня согласовывается начальником отдела имущественных отношений. Проект постановления в срок, не превышающий 5 календарных дней, согласовывается с юридическим отделом;

Согласованный проект постановления представляется главе Урмарского муниципального округа для рассмотрения и подписания.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист Отдела в течение 5 календарных дней со дня выявления указанных оснований составляет и отправляет почтовым отправлением письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником Отдела.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист Отдела в течение 5 календарных дней со дня установления факта неустранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

Для подписания договора передачи заинтересованные граждане должны прибыть лично в Отдел с документом, удостоверяющим личность.

Оформление и подписание договора передачи (приложение N 4 к Административному регламенту) осуществляется в Отделе при личном присутствии всех участвующих в приватизации граждан после ознакомления с технической документацией. Договор передачи подписывается всеми заинтересованными гражданами путем проставления подписей.

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

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. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение изменений 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 МФЦ заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок (приложение N 5 а Административному регламенту).

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги 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 муници-

пальной услуги документах специалист Отдела вносит исправления в документы в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 календарных дней дня со дня получения заявления об ошибке.

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

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела в срок, не превышающий 1 календарный день с момента обнаружения ошибки, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

Приложение N 1
к **Административному регламенту**
администрации Урмарского муниципального
округа по предоставлению
муниципальной услуги "Передача жилых
помещений в собственность
граждан в порядке приватизации"

Администрация Урмарского
муниципального округа

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

_____,
СНИЛС _____
тел. _____

заявление

Прошу передать в (общую долевую) собственность, занимаемую мной
(моей семьей) _____ по адресу _____
(наименование жилого помещения)

Сообщаю(ем), что ранее в приватизации не участвовал(и).

Ф.И.О. (полностью) совместно проживаю- щих членов семьи	Родственные отношения	Тип, серия, номер доку- мента, удостоверяющего личность	Подписи совершеннолетних членов семьи, давших согласие на приватизацию

Личность(ти) по паспорту(ам) установлен(ы) и подписано в моем присутствии
Регистрационный номер N _____ Дата: " __ " _____ 20 __ г.
(подпись сотрудника)

Приложение N 2
к **Административному регламенту**
администрации Урмарского муниципального
округа по предоставлению
муниципальной услуги "Передача жилых
помещений в собственность
граждан в порядке приватизации"

Администрация Урмарского
муниципального округа

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

_____,
Документ, удостоверяющий личность

(наименование документа, серия и
номер, кем и когда выдан)
СНИЛС _____

заявление

Сообщаю, что я гр. _____
(Ф.И.О. полностью)
изъявляю согласие на приобретение в (общую долевую) собственность в
порядке приватизации жилищного фонда _____,
(наименование жилого помещения)
находящую(ие)ся по адресу _____
на условиях по их усмотрению.
В приватизации вышеуказанного жилого помещения участвовать отказываюсь.
Дата: " __ " _____ 20 __ г.

(подпись заявителя) (Ф.И.О. (полностью) заявителя)
Проверил _____
(подпись сотрудника) (Ф.И.О. (полностью) сотрудника)

Приложение
к **заявлению**

Согласие
на обработку персональных данных

Я (далее Субъект) _____,
(ФИО)
документ, удостоверяющий личность _____ N _____
выдан _____,
(когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку следующих персональных данных:
фамилии, имени, отчества, адрес места жительства(по паспорту и фактически), номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе даты рождения, контактные телефоны, сведения о семейном положении (состояние брака, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), фамилия, имя, отчество детей, даты рождения членов семьи), сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения) в соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" администрации Урмарского муниципального округа, для целей ведения государственного технического учета объектов капитального строительства, предоставления технического кадастрового паспортов, муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан, справок о характеристике недвижимого имущества, о ранее приватизированном недвижимом имуществе, недвижимом имуществе, зарегистрированном на праве собственности. Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование. 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 может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае неправомерного использования персональных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.
Дата _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3
к **Административному регламенту**
администрации Урмарского муниципального
округа по предоставлению
муниципальной услуги "Передача жилых
помещений в собственность
граждан в порядке приватизации"

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	N	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде Урмарского муниципального округа на условиях социального найма

Приложение N 4
к **Административному регламенту**
администрации Урмарского муниципального
округа по предоставлению
муниципальной услуги "Передача жилых
помещений в собственность
граждан в порядке приватизации"

Договор передачи жилого помещения в собственность граждан N _____

Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики

(дата прописью)

На основании **Закона** Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" от "04" июля 1991 г. N 1541-1 и постановления администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики N ____ от " __ " _____ 20 __ г. "О передаче жилого помещения, расположенного по адресу: _____, в собственность в порядке приватизации"

Отдел имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в лице начальника Отдела _____, действующего в интересах муниципального образования Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, на основании Положения об отделе имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, именуемый в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и гражданин РФ _____, именуемый в дальнейшем "Гражданин", заключили договор о нижеследующем:

1. Администрация бесплатно передает в собственность (общую собственность в равных долях), занимаемую мною (нами) _____,
(наименование жилого помещения)
расположенное по адресу: _____,
состоящее из ____ жилых комнат, общей площадью _____ кв. м, с кадастровым номером 21:03:010232:693.

2. Жилое помещение до настоящего времени никому не продано, не заложено, в споре и под запрещением (арестом) не состоит.

3. В соответствии со **ст. 7** Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" право собственности на жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество. Расходы, связанные с регистрацией перехода права собственности оплачивают граждане, приватизирующие жилое помещение.

4. В случае смерти собственника все права и обязанности по настоящему договору переходят к их наследникам на общих основаниях.
5. С содержанием ст. 11 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", ст. 460 Гражданского кодекса Российской Федерации граждане ознакомлен.
6. Гражданин участвует в расходах, связанных с обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования дома, и содержанием придомовой территории, соразмерно занимаемой им площадью в этом доме.
7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
8. Подписи Сторон

Подпись должностного лица

подписи граждан

Приложение N 5

к Административному регламенту

администрации Умарского муниципального

округа по предоставлению

муниципальной услуги "Передача жилых

помещений в собственность

граждан в порядке приватизации"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В
ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

Главе Умарского муниципального округа

Чувашской Республики

(ф.и.о.)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность, контактный

телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации,

адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным

органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

подпись заявителя

фамилия, имя, отчество заявителя

"__" _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №439

пос. Умары

06 мая 2026 года

Об утверждении состава рабочей комиссии по муниципальному земельному контролю земель сельскохозяйственного назначения и земель населенных пунктов Умарского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации (от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле на территории Умарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Умарского муниципального округа Чувашской Республики от 24.04.2025 № С-29/8, Уставом Умарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Умарского муниципального округа Чувашской Республики от 09.11.2022 № С-2/2, Администрация Умарского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по проведению муниципального земельного контроля, согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о постоянно действующей комиссии по проведению муниципального земельного контроля (далее – Положение), согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Умарского муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2025 №879.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Умарского муниципального округа – начальника отдела экономики и сельского хозяйства Ямукову Ирину Ивановну.

Глава Умарского

муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Умарского муниципального округа

от 06.05.2026 № 439

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по проведению муниципального земельного контроля

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по муниципальному земельному контролю (далее - Комиссия) создается в целях контроля за рациональным и эффективным использованием земель, а также исполнением договорных обязательств, возникших между администрацией Умарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация) и землепользователями.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности комиссии при проведении муниципального земельного контроля за использованием земель в административных границах Умарского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Правовое регулирование

- В своей работе Комиссия руководствуется:
- 2.1. Конституцией Российской Федерации.
- 2.2. Земельным кодексом РФ.
- 2.3. Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ».
- 2.4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 2.5. Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- 2.6. Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
- 2.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".
- 2.7. Уставом Умарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Умарского муниципального округа Чувашской Республики от 09.11.2022 № С-2/2 и настоящим Положением.
- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации Чувашской Республики.

3. Основные задачи

- Основными задачами в работе Комиссии являются:
- 3.1. Обеспечение выявления и предупреждения земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях РФ, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения на территории Умарского муниципального округа Чувашской Республики;
- 3.2. Контроль за соблюдением установленного режима использования муниципальных земельных участков в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием, в соответствии с градостроительным регламентом;
- 3.3. Контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- 3.4. Контроль за предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- 3.5. Контроль за своевременным выполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- 3.6. Контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

4. Функции и порядок работы Комиссии

Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля являются плановые проверки, утверждаемыми постановлением администрации Умарского муниципального округа в установленном порядке и внеплановые проверки с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

- 4.1. Плановые проверки проводятся в отношении одного субъекта не чаще, чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным администрацией Умарского муниципального округа на соответствующий календарный год.
- 4.1.1. Выполнение предписаний и требований по ранее выявленным нарушениям земельного законодательства.
- 4.2. Внеплановые проверки проводятся на основании:
- 4.2.1. Административного регламента, утвержденного решением Собрания депутатов Умарского муниципального округа Чувашской Республики от 24.04.2025 № С-29/8:
- 1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований муниципальных правовых актов по вопросам использования земель на территории Умарского муниципального округа;
- 2) поступление в администрацию Умарского муниципального округа обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
- 2.1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2.2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 4.2.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Умарского муниципального округа, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2.1) и 2.2) настоящего постановления, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
- 4.3. Проведение проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Административным регламентом, за исключением пунктов, прямо регулирующих проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
- 4.4. По результатам проведенной проверки Комиссией составляется акт обследования земельного участка утвержденного образца.
- 4.5. По мере необходимости Комиссия проводит заседания. Решение комиссии, принятое на заседании оформляется протоколом. Мнение членов Комиссии, согласных с принятым решением, включается в текст протокола или оформляется в виде отдельного документа и прилагается к протоколу.

5. Порядок формирования Комиссии

- 5.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Умарского муниципального округа Чувашской Республики.
- 5.2. Состав Комиссии, включая председателя и секретаря, не может быть менее 3 человек.
- 5.3. Члены Комиссии формируются из числа сотрудников администрации Умарского муниципального округа Чувашской Республики.
- 5.4. Изменения в состав Комиссии вносятся постановлением администрации Умарского муниципального округа.
- 5.5. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии, избранный на заседании.
- 5.6. При переназначении секретаря Комиссии новое лицо приступает к исполнению обязанностей после составления акта приема-передачи дел, в котором указывается перечень дел и документов, имеющихся в делопроизводстве Комиссии, а также перечень дел Комиссии за последние 5 лет.
- 5.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

6. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

6.1. Члены Комиссии по земельному контролю при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

6.1.1. Принимать участие в заседаниях Комиссии, выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии, принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении задания на проведение проверки организации и объекты обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде.

6.1.3. Составлять и подписывать по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

6.1.4. Безвозмездно получать и знакомиться с необходимыми для осуществления муниципального земельного контроля сведениями и материалами о состоянии и использовании земель, в том числе правоустанавливающими документами на земельные участки, о правообладателях на объекты, расположенные на указанных земельных участках.

6.1.5. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности нарушителей земельного законодательства.

6.1.6. Выйти из состава Комиссии по письменному заявлению на имя председателя Комиссии.

6.1.7. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при выполнении своих должностных обязанностей должны строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента и Правительства Российской Федерации, иных органов государственной власти, а также нормативные акты органов местного самоуправления и руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.

6.1.8. Привлекать по согласованию с администрацией Урмарского муниципального округа специалистов на договорной основе для проведения экспертизы.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

6.2.1. Соблюдать законодательные права, интересы граждан и юридических лиц.

6.2.2. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

6.2.3. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. При временном отсутствии члена Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью и т.п. в заседании Комиссии участвует лицо, исполняющее его обязанности по должности.

6.2.4. Принимать решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.2.5. Проводить профилактическую работу по устранению причин правонарушений.

6.3. Председатель Комиссии по земельному контролю имеет права, предоставленные пунктом 6.1 настоящего Положения, а также следующие права:

6.3.1. Руководить деятельностью Комиссии, определять порядок рассмотрения вопросов, вносить предложения об уточнении и обновлении состава Комиссии, нести ответственность за выполнение возложенных задач на Комиссию, обеспечивать выполнение настоящего Положения.

6.3.2. Давать уполномоченным на устранение выявленных нарушений лицам обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства, а также об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

6.3.3. Привлекать специалистов для участия в проверке.

6.3.4. Направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности.

6.3.5. Направлять в соответствующие органы государственной власти или органы местного самоуправления материалы о принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством.

6.3.6. Составлять и подписывать по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

6.3.7. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.4. Секретарь Комиссии имеет право:

6.4.1. Осуществлять подготовку заседания Комиссии.

6.4.2. Информировать членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

6.4.3. Уведомляет лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о месте, дате и времени проведения заседания и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

6.4.4. Являясь членом Комиссии, не имеет права голоса и не несет ответственности за принимаемые решения комиссией.

6.4.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера (готовить, оформлять и рассылать документы, необходимые для проведения земельного контроля) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в случае возникновения кризисных ситуаций. Заседания Комиссии считаются правомочными если на них присутствуют более половины ее членов.

6.6. Результаты рассмотрения вопросов и принятые по ним решения оформляются протоколом заседания Комиссии. В протоколе заседания Комиссии в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

- дата и место заседания;
- повестка дня;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- председательствующий на заседании;
- приглашенные на заседание;
- принятые решения.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

6.7. Комиссия несет ответственность за обеспечение сохранности предоставленных документов во время работы Комиссии, а также конфиденциальность сведений, полученных в ходе проведения земельного контроля.

7. Обжалование решений Комиссии

Решение Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Росс

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРА

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения законодательства об образовании.

Прокуратурой Урмарского района района 30.04.2026 проведена проверка исполнения законодательства об образовании.

В период летнего отдыха 2025 г. при образовательном учреждении действовал летний лагерь, при функционировании которого были выявлены нарушения требований законодательства о пожарной безопасности.

С учетом изложенного, в период проведения летнего отдыха 2026 г. без принятия администрацией образовательного учреждения должных мер по пожарной безопасности здания и территории имеется достаточно оснований полагать, что права пребывающих несовершеннолетних на гарантированное государством на образование и обеспечение безопасных условий пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут быть нарушены, что потребует принятия мер для их устранения.

По результатам проверки в адрес руководителей образовательных учреждений округа объявлены предостережения о недопустимости нарушений закона.

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения рабочих программ по плаванию

Проведенной прокуратурой Урмарского района 17.04.2026 во исполнение поручения прокуратуры республики от 02.03.2026 № 21-29 проверкой в деятельности школ выявлены нарушения требований законодательства об образовании в части рабочих программ по модулю «Плавание».

Согласно ч.2 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образо Для реализации модуля «Плавание» администрациями школ разработаны рабочие программы 1-4 классов по учебному предмету «Физическая культура».

В нарушение требований распоряжения Правительства РФ от 07.02.2024 № 263-р «Об утверждении межведомственной программы «Плавание для всех» и плана мероприятий по реализации межведомственной программы «Плавание для всех», федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе утвержденных приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, рекомендаций Примерной рабочей программы учебного предмета «Физическая культура» (модуль «Плавание»), включающей 36-часовой курс обучения, изучением рабочей программы показало, что обучение плаванию предусмотрено обучающихся при наличии материально-технического обеспечения.

Указанное свидетельствует о том, что реализуемая образовательной организацией программа обучение плаванию является формальной и содержание учебных занятий не способствует реальным навыкам плавания на воде, что является недопустимым.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения требований законодательства о профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетних

Проведенной прокуратурой Урмарского района 12.03.2026 проверкой по поручению прокуратуры республики от 19.02.2026 № 21-44-2026 в деятельности школ выявлены нарушения требований законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

В нарушение требований ст.7 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» администрацией образовательного учреждения на их заседаниях реальные конфликтные ситуации не рассматриваются.

Изучением деятельности психологических службы и планов индивидуальной профилактической работы установлено, что выявление скрытого буллинга осуществляется ненадлежащим образом. Результаты сопоставления данных о пропусках занятий, обращений в медкабинет, результатов анкетирования, психологических обследований не используются.

В ходе проверки установлено, что образовательной организацией работа по противодействию кибербуллингу и защите информационной среды организована.

В нарушение требований статей 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрациями образовательных организаций не в полной мере обеспечиваются безопасные условия обучения и воспитания, надлежащий внутришкольный контроль за соблюдением прав обучающихся, своевременное выявление и пресечение фактов агрессивного и деструктивного поведения. Указанные обстоятельства создают предпосылки для причинения вреда психическому и физическому здоровью несовершеннолетних, формирования виктимного поведения, совершения правонарушений и иных общественно опасных деяний.

Практика мониторинга социальных сетей; мессенджеров и закрытых групп, показывает, что принимаемые образовательными организациями меры по выявлению дискриминационных и деструктивных сообщений недостаточны и не являются системными.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения требований законодательства о социальной защите прав членов семьи военнослужащих

Проведенной прокуратурой Урмарского района 12.03.2026 проверкой изучены Положения об организации питания обучающихся, в ходе которой выявлены нормы, противоречащие требованиям федерального законодательства.

Так, в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30.11.2006 № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» органы местного самоуправления муниципальных округов и городских округов наделяются на неограниченный срок государственными полномочиями Чувашской Республики по обеспечению бесплатным двухразовым питанием в общеобразовательных организациях, находящихся на территории Чувашской Республики, обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих в Чувашской Республике (далее также соответственно - общеобразовательные организации, обучающиеся), являющихся членами семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - специальная военная операция) или граждан Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее соответственно - отражение вооруженного вторжения, вооруженная провокация), указанных в части 1.2 статьи 14 Закона Чувашской Республики от 30 июля 2013 года N 50 «Об образовании в Чувашской Республике» (далее - Закон Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике»), и обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей, проживающих на территории Чувашской Республики, получающих образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования), являющихся членами семей участников специальной военной операции или граждан Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, указанных в части 1.2 статьи 14 Закона Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике».

Вместе с тем, Положения о категориях граждан, имеющих право на бесплатное питание, в соответствии с вышеуказанными изменениями не приведено.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения требований законодательства о пожарной безопасности

Проведенной прокуратурой Урмарского района 28.04.2026 в период с 13 ч. 30 мин. по 14 ч. 00 мин. проверкой в деятельности МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е. Егорова» Урмарского муниципального округа выявлены нарушения требований законодательства о пожарной безопасности в РФ.

В ходе проверки выявлены нарушения требований законодательства.

В частности, дверь (люк) кровли, в котором по условиям технологии не предусмотрено постоянное пребывание людей, не закрывается на замок (имеется без ключевой доступ в одном из 4 люков) (п. 18 постановления Правительства РФ от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»);на дверях (люках), ведущих на кровлю, не размещается информация о месте хранения ключей (п. 18 постановления Правительства РФ от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»); в местах установки приемно-контрольных приборов пожарных не размещена информация с перечнем помещений, защищаемых установками противопожарной защиты (п. 10 постановления Правительства РФ от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»); запоры (замки) на дверях эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, помещения мастерской, спортивного зала, актового зала не обеспечивают возможность их свободного открывания изнутри без ключа (п. 26 постановления Правительства РФ от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»).

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения требований законодательства о противодействии терроризму

Проведенной прокуратурой Урмарского района 28.04.2026 во исполнение поручения прокуратуры республики от 22.04.2026 № 21-41-2026 проверкой в деятельности администрации Урмарского муниципального округа выявлены нарушения требований законодательства о противодействии терроризму.

На момент проверки установлено, что исполнение решений главы Чувашской Республики должным образом не организовано.

В ходе проверки установлено, что администрацией Главы Чувашской Республики письмом от 05.03.2026 № 16/07-3480 в адрес главы Урмарского муниципального округа направлены организационные указания председателя антитеррористической комиссии в Чувашской Республике– Главы Чувашской Республики (далее– указания) по реализации установок Председателя Национального антитеррористического коми-

тета от 05.02.2026 № 11/П/1-172 «О неотложных мерах по профилактике угроз нападения на объекты образования». В соответствии с указанным выше письмом администрации Главы Чувашской Республики администрации округа поручено содержание Указания Главы Чувашской Республики довести до руководителей объектов образовательных организаций для исполнения.

Соответствующее Указание Главы Чувашской Республики главой округа доведено до начальника отдела образования и молодежной политики администрации округа своевременно 05.03.2026.

Между тем, должностными лицами отдела образования и молодежной политики администрации округа соответствующее поручение до руководителей образовательных организаций округа для исполнения доведено только в ходе прокурорской проверки 28.04.2026.

В нарушение п. 5 организационных Указаний Главы Чувашской Республики по реализации установок Председателя Национального антитеррористического комитета «О неотложных мерах по профилактике угроз нападения на объекты образования» информация по проверке порядка действий лиц, осуществляющих функции охраны на объектах образования, требуемая в соответствии с п. 4 Указания, администрацией округа не позднее 04.04.2026 в Минобразования Чувашии не направлена, направлена только 23.04.2026.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения требований законодательства о муниципальной собственности

Проведенной прокуратурой Урмарского района 17.04.2026 проверкой в деятельности администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики выявлены нарушения требований законодательства об общих принципах организации местного самоуправления в РФ и гражданского законодательства в части принятия мер по сохранению объектов муниципальной собственности и порядка изъятия муниципального имущества.

В нарушение выше указанных требований действующего законодательства и муниципального нормативного правового акта по вопросам порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью Урмарского муниципального округа Чувашской Республики установлены факты, свидетельствующие о ненадлежащем использовании и распоряжении муниципальным имуществом, предназначенном для образовательных целей, связанных с тем, что органом местного самоуправления допускается ненадлежащее принятие мер по своевременному ремонту и содержанию, а также непроведению периодического обследования технического состояния зданий МБОУ «Арабосинская ООШ», ОСП МАОУ «Большеяниковская СОШ» в д. Бишево и МАОУ «Большеяниковская СОШ».

Вследствие допускаемых администрацией округа нарушений кровля зданий указанных выше образовательных учреждений в период обильных осадков и таяния снега изношена и протекает, зафиксированы следы протечек кровли над спальней комнатой ОСП в д. Бишево МАОУ «Большеяниковская СОШ» и кабинета «Точка Роста» МАОУ «Большеяниковская СОШ» 22.02.2026, а также здания МБОУ «Арабосинская ООШ» 20.03.2026.

По результатам информирования администрациями образовательных учреждений о необходимости выделения денежных средств на проведение ремонта зданий, органом местного самоуправления не принимаются меры по финансированию и организации капитального ремонта зданий выше указанных образовательных учреждений, что указывает о ненадлежащем осуществлении контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения требований законодательства о приватизации

Проведенной прокуратурой Урмарского района 17.04.2026 проверкой в деятельности Собрания депутатов Урмарского муниципального округа выявлены нарушения требований законодательства о приватизации муниципального имущества.

В ходе проверки установлено, что в нарушение 10–дневного срока (в рабочих днях), предусмотренного п. 7 Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества, утвержденного постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 N 806, прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2026 г. утвержден решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа только 26.12.2025.

2. Согласно ч.2 ст. 10 указанного выше Закона информация о результатах приватизации имущества

субъектов Российской Федерации и муниципального имущества за прошедший год представляется субъектами Российской Федерации в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти ежегодно не позднее 1 марта в соответствии с формами отчетов об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

В нарушение требований ч.2 ст. 10 Закона отчет об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества за 2025 г. утвержден только 26.03.2026.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения требований законодательства о профилактике безнадзорности несовершеннолетних

Проведенной прокуратурой Урмарского района 10.04.2026 проверкой в деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Урмарского муниципального округа выявлены нарушения требований законодательства об административных правонарушениях в РФ, а также законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Установлено, что в течение 2025 г. проведено 18 заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В ходе проверки деятельности должностных лиц КДН выявлены нарушения, связанные с ненадлежащим осуществлением контроля за исполнением всеми органами и учреждениями субъектов профилактики протокольных решений, вынесенных 27.02.2025 по вопросам профилактики гибели детей от внешних причин, в том числе суицидов (срок исполнения– до 01.06.2025), 13.03.2025 по вопросам профилактики преступности в сфере незаконного оборота наркотиков и выявления социальных сетей деструктивной направленности (срок исполнения– до 01.06.2025 и 31.08.2025 соответственно) и 15.05.2025 по вопросам профилактики гибели несовершеннолетних от внешних причин и предупреждению общественно-опасных деяний (срок– до 01.12.2025).

Информации об исполнении протокольных поручений не поступала от администраций МАОУ «Урмарская СОШ» и «Шихабыловская ООШ», МБОУ «Кудеснерская ООШ» и «Староурмарская СОШ».

Между тем, должностными лицами комиссии не принимались меры по составлению протоколов за неисполнение должностными лицами образовательных организаций протокольных поручений, и как следствие, сроки привлечения к административной ответственности, предусмотренной ч.2 ст. 8.4 Закона Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных правонарушениях в ЧР» на день проверки по состоянию на 10.04.2026 истекли.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

Прокуратурой Урмарского района района проведена проверка исполнения требований законодательства об охране здоровья граждан

Проведенной прокуратурой Урмарского района 08.04.2026 во исполнение поручения прокуратуры республики от 16.02.2026 № 21-31-2026 проверкой в деятельности БУ «Урмарская ЦРБ» (далее-медицинская организация) выявлены нарушения требований законодательства об основах охраны здоровья граждан в части своевременности обеспечения лекарственными средствами бесплатно.

В нарушение требований законодательства по результатам приёма, состоявшегося 04.12.2025, назначенный для лечения ребенка лекарственный препарат «Уминофеновир» (0,05 по 1 т. 4 раза в день, диагноз «ОРЗ»), лечащим врачом– педиатром рецепт на отпуск лекарственного препарата бесплатно не выписан.

Аналогичные нарушения требований законодательства выявлены в ходе проверки оказания медицинской помощи в амбулаторных условиях несовершеннолетнему ребенку– инвалиду (диагноз– локальная симптоматическая эпилепсия).

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования (на рассмотрении).

По требованию прокуратуры Урмарского района организация и ее директор привлечены к ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства

В ходе проведенной проверки исполнения законодательства о противодействии коррупции прокуратура Урмарского района выявила нарушения в деятельности ООО «СтройТЕК».

На основании требований закона работодатель при заключении трудового договора с гражданином, ранее замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения со службы обязан в 10-дневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Установлено, что в августе 2025 года указанное юридическое лицо приняло на работу гражданку, ранее замещавшую должность главного специалиста-эксперта одного из отделов администрации Урмарского муниципального округа.

Указанные сведения о трудоустройстве бывшего муниципального служащего организация в установленный законом срок по прежнему месту работы не сообщила.

По постановлению прокуратуры организация и ее директор судом привлечены к административной ответственности по ст. 19.29 КоАП РФ (незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного служащего) с назначением наказаний в виде штрафов в размере 50 тыс. рублей и 20 тыс. рублей соответственно.

Директор организации, ответственной за вывоз мусора на территории Урмарского муниципального округа, привлечен к административной ответственности

Проверкой установлено, что на территории Урмарского муниципального округа в соответствии с заключенным с региональным оператором договором транспортирование твердых коммунальных отходов, в том числе крупногабаритных отходов, осуществляется ООО «Водоканал».

При этом проверка показала, что принятые на себя обязательства ООО «Водоканал» исполнялись с нарушением условий данного договора.

В частности, в ходе проверки выявлены факты несвоевременного вывоза твердых коммунальных отходов с территорий населенных пунктов Урмарского муниципального округа.

К примеру, на день проведения проверки контейнерные площадки возле домов № 46 по ул. Заводская, № 3 по ул. Новая, № 4 по ул. Некрасова п. Урмары находились в заваленном состоянии, контейнеры были заполнены отходами производства и потребления, ООО «Водоканал» вывоз (транспортирование) отходов производства и потребления согласно установленному графику не осуществлялся.

В связи с выявленными нарушениями прокуратурой района в отношении директора данной организации возбуждено дело об административном правонарушении по ч. 1 ст. 6.35 КоАП РФ (несоблюдение санитарно-эпидемиологических требований к сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации или обезвреживанию отходов производства и потребления), а также в адрес данной организации внесено представление.

По результатам принятых мер директор ООО «Водоканал» привлечен к административной ответственности в виде предупреждения, организацией приняты меры по устранению нарушений.

За ненадлежащую уборку снега с крыш многоквартирных домов директор управляющей компании ООО «УК ЖКХ Урмарского района» привлечена к административной ответственности.

Прокурорской проверкой установлено, что управляющей компанией в зимний период не были приняты меры по надлежащей уборке снега и наледи с крыш многоквартирных домов, находящихся в ее управлении.

К примеру, в ходе проверки установлены крупные снежные массы и наледь на крышах многоквартирных домов №№ 35, 38, 45, 47 по ул. Заводская, №№ 1, 2, 3, 9, 11 по ул. К. Иванова п. Урмары, которые длительное время не убирались.

В связи с выявленными нарушениями прокуратурой района в отношении директора данной организации возбуждено дело об административном правонарушении по ч. 2 ст. 14.1.3 КоАП РФ (осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами с нарушением лицензионных требований), а также в адрес управляющей компании внесено представление об устранении данных нарушений.

По результатам принятых прокуратурой района мер данное должностное лицо привлечено к административной ответственности в виде штрафа в размере 25 тысяч рублей, организацией проведена работа по очистке крыш многоквартирных домов от снега и наледи.

37-летняя жительница Урмарского муниципального округа признана виновной по ч. 1 ст. 264 УК РФ (нарушение лицом, управляющим автомобилем, правил дорожного движения, повлекшее по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека).

Так, 14.08.2024 в дневное время суток, обвиняемая, управляя принадлежащим ей автомобилем марки «Lada Granta», нарушив правила дорожного движения, на 3 км+940 м автомобильной дороги «Аниш-Вознесенское» Урмарского муниципального округа, где обгон запрещен в связи с имеющейся линией горизонтальной разметки («сплошной») и знака «Пешеходный переход», в целях опережения попутно движущегося мопеда под управлением 16-летнего водителя, выехала на полосу проезжей части дороги, предназначенной для встречного движения, для совершения обгона и по неосторожности совершила с ним столкновение, в результате чего здоровью несовершеннолетнего водителя мопеда был причинен тяжкий вред.

В суде подсудимая вину в совершении преступления не признала и указала, что правила дорожного движения она не нарушала, поскольку она опережала впереди едущий мопед без выезда на полосу, предназначенную для встречного движения, и в связи с совершением водителем мопеда маневра налево, в целях предотвращения ДТП, выехала на «встречную» полосу и столкнулась с мопедом.

Суд, согласившись с позицией прокурора, признал ее виновной в совершении инкриминируемого преступления, и с учетом наличия смягчающих наказание обстоятельств, назначил ей наказание в виде 1 (одного) года ограничения свободы.

Также суд удовлетворил иск прокурора, поданный в защиту пострадавшего ребенка, о взыскании компенсации морального вреда, причиненного в результате ДТП, на сумму 600 тысяч рублей.

Приговор в законную силу не вступил.

38-летний житель Урмарского муниципального округа признан виновным по п. «б» ч. 2 ст. 264 УК РФ (нарушение лицом, управляющим автомобилем, правил дорожного движения, повлекшее по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, если оно сопряжено с оставлением места его совершения).

Так, 25.06.2024 в дневное время суток, обвиняемый, управляя принадлежащим ему автомобилем марки «Honda Accord», нарушив правила дорожного движения, на ул. Карла Маркса с. Челкасы совершил наезд на двухлетнего ребенка, перебежавшего проезжую часть данной дороги. В результате данного происшествия здоровью ребенка был причинен тяжкий вред.

После наезда обвиняемый довез пострадавшего малолетнего ребенка и его мать в учреждение здравоохранения. Однако, оставив их там, несмотря на позывы сотрудников правоохранительных органов, на ме-

сто дорожно-транспортного происшествия он не вернулся, в последующем объяснив это тем, что ему необходимо было успокоиться от случившегося.

В ходе суда обвиняемый, не отрицая факт наезда на ребенка, свою вину признал лишь частично, указывая на то, что правила дорожного движения он не нарушал, на место ДТП не вернулся в связи с возникшими переживаниями.

Суд, согласившись с позицией прокурора Урмарского района, признал его виновным в совершении инкриминируемого преступления, и назначил ему наказание в виде 3 лет лишения свободы условно с испытательным сроком на 3 года с лишением права управления транспортными средствами на 2 года 10 месяцев.

Также суд удовлетворил иск прокурора, поданный в защиту пострадавшего ребенка, о взыскании компенсации морального вреда, причиненного в результате ДТП, на сумму 400 тысяч рублей.

Жительница Урмарского муниципального округа, которая позволила себе неоднократно сесть за руль автомобиля будучи лишенной водительского удостоверения, «получила» судимость и лишилась своего автомобиля.

31-летняя жительница Урмарского муниципального округа признана виновной по ч. 1 ст. 264.3 УК РФ (управление автомобилем лицом, лишенным права управления транспортными средствами и подвергнутым административному наказанию за деяние, предусмотренное частью 4 статьи 12.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Зная, что она лишена водительских прав и в последующем в связи с этим неоднократно подвергнута административному наказанию за управление автомобилем без прав, данная гражданка 20.11.2025 вновь села за руль своего автомобиля марки «LADA VESTA», приобретенного ею в 2023 году за 2 миллиона рублей.

В пути следования в пос. Урмары она вновь была остановлена сотрудниками ДПС Госавтоинспекции МО МВД России «Урмарский».

В ходе дознания и в ходе судебного разбирательства обвиняемая признала вину в совершенном ею преступлении.

С учетом позиции государственного обвинителя суд назначил ей наказание в виде обязательных работ сроком 120 часов с лишением права управления транспортными средствами сроком на 1 год 6 месяцев.

По ходатайству прокуратуры автомобиль осужденной конфискован в собственность государства.

Желание поговорить в состоянии опьянения стал поводом для оскорбления и привлечения к административной ответственности

По итогам прокурорской проверки, проведенной по обращению жительницы Урмарского муниципального округа, установлено, что 50-летняя жительница д. Арабоси, будучи в состоянии опьянения, находясь возле магазина «Надежда», расположенного в указанном населенном пункте, решила поговорить с заявительницей. Получив отказ, указанная гражданка высказала в адрес заявительницы оскорбительные слова, выраженные в неприличной форме.

Прокуратурой Урмарского района в отношении правонарушительницы возбуждено дело об административном правонарушении по ч. 1 ст. 5.61 КоАП РФ (оскорбление).

Постановлением суда виновное лицо оштрафовано на 3 000 рублей.

Прокуратура Урмарского района защищает права пенсионера, пострадавшего от действий мошенников.

Установлено, что в период с 29.01.2024 по 16.02.2024 57-летнему пенсионеру на мобильный телефон позвонил неизвестный, который путем обмана ввел потерпевшего в заблуждение относительно быстрой инвестиции принадлежащих ему денежных средств и получения от этого прибыли. Поддавшись на уловку злоумышленника, мужчина перевел на банковские счета, указанные звонившим лицом, денежные средства в размере более 6,5 миллионов рублей.

По данному факту отделом полиции возбуждено уголовное дело по ч. 4 ст. 159 УК РФ (мошенничество, совершенное в особо крупном размере).

В ходе предварительного следствия установлен владелец банковского счета, на который были переведены денежные средства в размере 475 тысяч рублей. Им оказался 21-летний житель Республики Дагестан.

Поскольку денежные средства на расчетный счет были переведены в связи с мошенническими действиями, а его владелец действий по возврату необоснованно полученных денежных средств самостоятельно не предпринял, прокуратура района обратилась в суд с заявлением о взыскании с виновного лица указанных денежных средств, как суммы неосновательного обогащения, а также процентов за пользование чужими денежными средствами в размере более 100 тысяч рублей.

Решением суда исковые требования прокурора удовлетворены .

После вступления судебного решения в законную силу прокуратура проконтролирует принятие органом исполнения всех необходимых мер для реального взыскания денежных средств.

В настоящее время также проверяется прямая причастность указанного лица к совершению данного преступления.

Прокуратурой Урмарского района проведена проверка исполнения законодательства о безопасном пребывании несовершеннолетних детей на территории детских игровых площадок

Проведенной прокуратурой Урмарского района 03.04.2026 во исполнение поручения от 16.01.2026 № Исуб-21-70-26 проверкой в деятельности администрации Урмарского муниципального округа выявлены нарушения требований законодательства в части создания условий, гарантирующих безопасность пребывания несовершеннолетних детей на территории детских игровых площадок и предупреждения чрезвычайных ситуаций.

Потенциально опасными объектами для жизни и здоровья несовершеннолетних на территории округа, включенные в реестр, утвержденный распоряжением администрации округа от 11.12.2025 № 523-р, определены нефункционирующие нежилые здания МБОУ «Урмарская СОШ № 1 им. Г.Е. Егорова» (пос. Урмары, пер. Школьный, д.2а) и МБДОУ «Детский сад № 4 «Ромашка» (пос. Урмары, ул. К.Иванова, д.7).

Между тем, в ходе проверки, проведенной прокуратурой района 03.04.2026, в деятельности администрации округа выявлены нарушения в части ведения и актуализации реестров потенциально опасных объектов.

Установлено, что нефункционирующее нежилое здание школы в д. Бишево (ул. Школьная, д.9), находящееся в аварийном состоянии, не включено в реестр потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, и как следствие, администрацией округа не приняты меры по исключению доступа граждан к указанным объектам и не проводится комплекс мероприятий, проводимых и направленных на максимально возможное уменьшение риска возникновения чрезвычайных ситуаций, а также на сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь в случае их возникновения.

Вследствие указанных обстоятельств, обстановка на определенной территории, которая может сложиться в результате бедствия (полного обрушения) зданий, могут повлечь за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Указанное выше нежилое здание влечет нарушения установленных требований законодательства, предъявляемых к устройству и благоустройству площадок, элементов оборудования мест отдыха.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования.

Прокуратурой Урмарского района проведена проверка исполнения законодательства о защите прав потребителей

Прокуратурой Урмарского района 06.04.2026 в период времени с 10 часов 30 минут по 11 часов 20 минут в магазине «Gold smoke» расположенном по адресу: ул. Ленина, ул. Крупской, д.1а, где осуществляет свою деятельность ИП С., проведена проверка соблюдения требований законодательства о защите прав потребителей.

В нарушение ч.ч.1 и 2 статьи 10.1 Закона от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» в магазине ИП С. (пос. Урмары, ул. Крупской, д. 1а) используется вывеска «Gold smoke» (перевод на русский язык «Золотой дым»), предназначенная для публичного ознакомления потребителей, выполненная не на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

По результатам проверки внесены акты прокурорского реагирования.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТОВ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровый инженер Яценко И. Ю., адрес: ЧР, г.Чебоксары, Президентский 6-р, д.31, inzhener21@ya.ru, тел.(8352)20-44-77, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 26453, извещает участников общей долевой собственности СХПК «Пинер» (ТОО «Пинер») (21:19:020101:18), СХП «Кубня» (21:19:280101:58) о подготовке проектов межевания земельных участков, выделяемых в счет земельных долей в Шихабыловском с/пос. и Тегешевском с/пос. Урмарского м.о. ЧР. Заказчиком работ по подготовке проектов межевания земельных участков является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, адрес: ЧР, п. Урмары, ул. Мира, д. 5, тел. 8(83544) 2-19-02. Кадастровый номер исходного земельного участка 21:19:020101:18, адрес: ЧР, р-н Урмарский, с/пос. Шихабыловское (д. Шихабылово, тер. Полевая, з/у 101/18); кадастровый номер исходного земельного участка 21:19:280101:58, адрес: ЧР, р-н Урмарский, с/пос. Тегешевское. С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: г.Чебоксары, Президентский бульвар, д. 31, офис 303, с 9 часов 00 мин. по 16 часов 30 мин. в течении 30 дней со дня опубликования настоящего извещения. Для ознакомления с материалами проектов межевания заинтересованным лицам необходимо при себе иметь: - документ, удостоверяющий личность; - свидетельство о праве собственности на земельную долю или иной документ в соответствии со ст. 18 Федерального закона №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения». Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков, после ознакомления с проектами межевания, направляются или вручаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по двум адресам: 1) 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 31, офис 303. 2) 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 56, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка № 1.
Кадастровым инженером, Кузьминым Станиславом Григорьевичем, 429400, ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, e-mail:kad2119@gmail.com, тел:8(83544)21494, №13394 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 21:19:110301:111, расположенного Урмарский район, д. Саруй, ул. Школьная дом 6. Заказчиком кадастровых работ является Семенова Надежда Николаевна, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Саруй, ул. Школьная дом №6, тел:9330155123. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Урмарский район, д. Саруй, ул. ул. Школьная дом №6, через 30 дней после опубликования данного извещения в 9 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 429400 ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, офис ООО «Межевик». Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков для ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течении 30 дней после опубликования данного извещения, по адресу: 429400 ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, офис ООО «Межевик». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласование:

- ЧР, Урмарский район, д. Саруй, ул. Школьная дом 4, К№ 21:19:110301:112;
- ЧР, Урмарский район, д. Саруй, ул. Школьная дом 8, К№ 21:19:110301:110;
- ЧР, Урмарский район, администрация Урмарского муниципального округа.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка № 1.
Кадастровым инженером, Кузьминым Станиславом Григорьевичем, 429400, ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, e-mail:kad2119@gmail.com, тел:8(83544)21494, №13394 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 21:19:050301:165, расположенного Урмарский район, д. Тансарино, ул. К.Маркса дом 14. Заказчиком кадастровых работ является Федоров Дмитрий Михайлович, Чувашская Республика, г. Чебоксары, проспект Ленина дом №52, кв. № 37 тел:9674738001. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Урмарский район, д. Тансарино, ул. К.Маркса дом 14, через 30 дней после опубликования данного извещения в 9 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 429400 ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, офис ООО «Межевик». Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков для ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течении 30 дней после опубликования данного извещения, по адресу: 429400 ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, офис ООО «Межевик». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласование:

- ЧР, Урмарский район, д. Тансарино, ул. К.Маркса дом 16, К№ 21:19:050301:164;
- ЧР, Урмарский район, д. Тансарино, ул. Комсомольская дом 15, К№ 21:19:050301:173;
- ЧР, Урмарский район, администрация Урмарского муниципального округа.