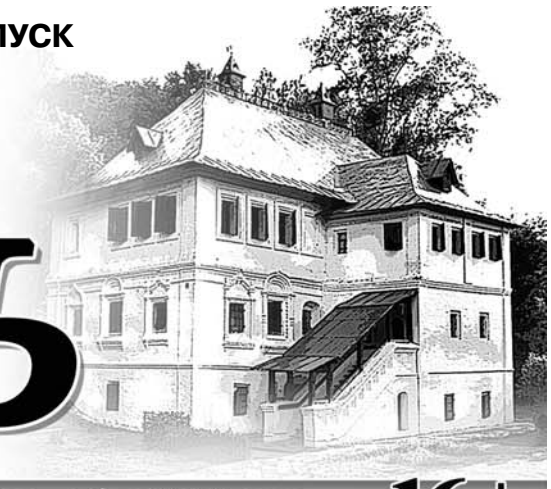
ГАЗЕТА

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

# Новая жизнь

№ 10 (11617)
5 марта
2026 год
(выходит по пятницам)

газета распространяется на территории Гороховецкого района • основана 3 октября 1918 года 16+



## официально

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.01.2026 № 127**

**Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления учета автомобильных дорог общего пользования местного значения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Гороховецкого района Владимирской области от 31.12.2013 №2101 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Гороховецкий район»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 22.02.2017 №257«Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Гороховец»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 29.12.2017 №1928 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 22.02.2017 №257 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Гороховец»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 31.10.2018 №1211 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 22.02.2017 №257«Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Гороховец»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 21.12.2022 №1814 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 22.02.2017 №257 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Гороховец»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 29.12.2023 №1732 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 22.02.2017 №257 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Гороховец»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 10.12.2024 №1636 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района Владимирской области от 31.12.2013 №2101 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Гороховецкий район»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 09.01.2025 №2 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 22.02.2017 №257 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Гороховец»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 30.07.2025 №1188 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района Владимирской области от 31.12.2013 №2101 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Гороховецкий район»;

- постановление администрации Гороховецкого районаот11.08.2025 №1220 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 22.02.2017 №257 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Гороховец».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа
О.Г.РЯБОВОЛ**

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 30.01.2026 № 127

**Перечень
автомобильных дорог общего пользования местного значения
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

| № п/п | Идентификационный номер | Наименование автомобильной дороги | Местоположение (начальная и конечная точки) | Протяженность, км. | Категория дороги |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | 17 215 501 ОП МП-001 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Больничный на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Комсомольская до пер. Некрасова | 0,449 | 4 |
| 2. | 17 215 501 ОП МП-002 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Братьев Бесединых г. Гороховец | от ул. Ленина до ул. Фрунзе | 0,546 | 4 |
| 3. | 17 215 501 ОП МП-003 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Булыгина на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. 8 Марта до ул. Великанова | 0,790 | 5 |
| 4. | 17 215 501 ОП МП-004 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Великанова на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения ул. Сиреневая до д. № 64 по ул.Великанова;<br>от д. № 54 по ул. Великанова до пересечения с автомобильной дорогой «Волга – Городищи» | 1,356 | 5 |
| 5. | 17 215 501 ОП МП-005 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Весенняя на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Омлевская до пересечения с ул.Мелиораторов | 0,165 | 5 |
| 6. | 17 215 501 ОП МП-006 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Вишневая на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Ленина до пересечениясе пер.Вишневым | 0,125 | 5 |
| 7. | 17 215 501 ОП МП-007 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Вишневый на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Комсомольская до д. № 2 по пер. Вишневый;<br>от пер. Вишневый до д. № 5 по пер. Вишневый | 0,311 | 5 |
| 8. | 17 215 501 ОП МП-008 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Гагарина г.Гороховец | от ул. Московская до автомобильной дороги «Гороховец - ст. Гороховец – Тумботино» | 1,720 | 4 |
| 9. | 17 215 501 ОП МП-009 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Гагарина на территории муниципального образования город Гороховец | от дома № 1 по пер. Гагарина до д. № 17 пер. Гагарина (параллельно ул. Гагарина);<br>от д. № 7 по пер. Гагарина до пересечения с ул. Гагарина;<br>от д. № 13 по пер. Гагарина до пересечения с ул. Гагарина;<br>от д. № 15 по пер. Гагарина до пересечения с ул. Гагарина | 1,002 | 5 |
| 10. | 17 215 501 ОП МП-010 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Гоголя г. Гороховец | от ул. Братьев Бесединых до ул. Набережная | 0,555 | 4 |
| 11. | 17 215 501 ОП МП-011 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Гоголя на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. 3-й Пятилетки до ул. Гоголя | 0,382 | 5 |
| 12. | 17 215 501 ОП МП-012 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Горького г. Гороховец | от ул. Комсомольская до автомобильной дороги "Волга-Городищи" | 1,480 | 4 |
| 13. | 17 215 501 ОП МП-013 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Гражданская на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Конституции до пересечения с ул. Парковая;<br>от пересечения с ул. Парковая до пересечения с ул. Мичурина | 0,405 | 5 |
| 14. | 17 215 501 ОП МП-014 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Дзержинского на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1 по ул. Дзержинского до пересечения с ул. Кутузова | 0,220 | 5 |
| 15. | 17 215 501 ОП МП-015 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Заводская на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 2 по ул. Заводская до ул. Мелиораторов | 0,335 | 5 |
| 16. | 17 215 501 ОП МП-016 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Калинина на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Садовая до д. № 38 по ул. Калинина;<br>от д. № 28 по ул. Калинина до д. № 34 по ул. Калинина;<br>от д. № 21 по ул. Калинина до д. № 24 по ул. Суворова;<br>от д. № 13 по ул. Калинина до д. № 14 по ул. Суворова | 0,917 | 5 |
| 17. | 17 215 501 ОП МП-017 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Кирова | от ул. Братьев Бесединых до пересечения с ул.Красноармейская<br>от ул. Бр. Бесединых до пересечения с ул. Лермонтова | 1,218<br>0,210 | 4<br>5 |
| 18. | 17 215 501 ОП МП-018 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Кирова | от ул. Кирова до д. № 7 по пер. Кирова | 0,207 | 4 |
| 19. | 17 215 501 ОП МП-019 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Киселева на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 3 по ул. Киселева до пересечения с ул.Саваренского;<br>от д. № 4 до д. № 8 по ул. Киселева | 0,267 | 5 |
| 20. | 17 215 501 ОП МП-020 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Комсомольская на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Горького до ул. Никольская | 1,217 | 4 |
| 21. | 17 215 501 ОП МП-021 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Конституции на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1 по ул. Конституции до ул. Кутузова | 0,900 | 5 |
| 22. | 17 215 501 ОП МП-022 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Красноармейская | от ул. Братьев Бесединых до федеральной трассы М 7 | 1,008 | 4 |
| 23. | 17 215 501 ОП МП-024 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Краснова на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Гагарина до д. № 12 по ул. Краснова;<br>от д. № 10 до д. № 11 по ул. Краснова | 0,389 | 5 |
| 24. | 17 215 501 ОП МП-025 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Красносельска на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1а по ул. Красносельская до ул. Кутузова | 0,318 | 5 |
| 25. | 17 215 501 ОП МП-026 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Крылова на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1 до д. № 24 по ул. Крылова | 0,253 | 5 |
| 26. | 17 215 501 ОП МП-027 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Кутузова на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 17 по ул. Кутузова до пересечения с ул. Московская<br>от пересечения с ул. Горького до жилого дома № 7 по ул. Кутузова;<br>от пересечения с ул. Горького до пересечения с ул. Дзержинского | 0,688<br>1,145 | 5<br>4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 27. | 17 215 501 ОП МП-028 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Ленина на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 41 по ул. Набережная до ул. Московская | 2,023 | 4 |
| 28. | 17 215 501 ОП МП-030 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Лермонтова на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Революции до ул. Кирова | 0,454 | 4 |
| | | | от ул. Кирова до д. № 21 по ул. Лермонтова | 0,280 | 5 |
| 29. | 17 215 501 ОП МП-031 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Лесная на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Южная до д. № 8 по ул. Лесная | 0,350 | 5 |
| 30. | 17 215 501 ОП МП-032 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Луговая на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Кутузова до ул. Парковая | 1,039 | 5 |
| 31. | 17 215 501 ОП МП-033 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Луначарского на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Фрунзе до ул. Братьев Бесединых | 0,860 | 4 |
| 32. | 17 215 501 ОП МП-034 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Льва Толстого на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 2 по ул. Горького до гаражей по ул. Горького (параллельно ул. Горького); | 1,055 | 5 |
| | | | от д. № 13 по ул. Льва Толстого до д. № 18 по ул. Горького; | | |
| | | | от д. № 37 по ул. Льва Толстого до д. № 46 по ул. Горького | | |
| 33. | 17 215 501 ОП МП-035 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Льва Толстого | от ул. Л. Толстого до д. № 12 по пер. Л. Толстого | 0,125 | 5 |
| | | на территории муниципального образования город Гороховец | | | |
| 34. | 17 215 501 ОП МП-036 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Маяковского на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1 по ул. Маяковского до пересечения с ул. Гоголя | 0,2947 | 5 |
| 35. | 17 215 501 ОП МП-037 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Мелиораторов на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Строителей до жилого дома № 2 по ул. Мелиораторов | 0,311 | 4 |
| | | | от ул. Омлевская до д. № 11 по ул. Мелиораторов | 0,114 | 5 |
| 36. | 17 215 501 ОП МП-038 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Мира | от ул.Братьев Бесединых до д. № 25 по ул. Мира | 0,728 | 4 |
| 37. | 17 215 501 ОП МП-039 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Мичурина на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1 по ул. Мичурина до пересечения ул. Л.Толстого; | 0,600 | 5 |
| | | | от пересечения с ул. Горького до д. 29 по ул. Мичурина | | |
| 38. | 17 215 501 ОП МП-040 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. | от федеральной трассы М 7 до д. № 115 по ул. Московская; | 0,570 | 4 |
| | | | от федеральной трассы М 7 и до городского кладбища | | |
| | | Московская на территории муниципального образования город Гороховец | по ул. Красносельская | | |
| | | | от д. № 95 по ул. Московская до д. № 115 по ул.Московская; | 1,257 | 5 |
| | | | - проезд от д. № 120 по ул. Московская до пересечения с ул. Южная; | | |
| | | | от д. № 132 до д. № 138 по ул. Московская; | | |
| | | | от д. № 82 по ул. Московская до д. № 44 по ул. Пионерская; | | |
| | | | от д. № 1а до д. № 19 по ул. Московская | | |
| 39. | 17 215 501 ОП МП-041 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Муромская на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Луговая до пересечения с ул. Парковая | 1,100 | 5 |
| 40. | 17 215 501 ОП МП-042 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Набережная на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Гоголя до пересечения с пер.Школьный | 1,432 | 4 |
| 41. | 17 215 501 ОП МП-043 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Нагорная на территории муниципального образования город | от пересечения с ул. Ленина до жилогодома № 3 по ул. Нагорная | 0,139 | 4 |
| | | | от д. № 3 по ул. Нагорная до д. № 10 по ул. Нагорная | 0,125 | 5 |
| | | Гороховец | | | |
| 42. | 17 215 501 ОП МП-044 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Некрасова на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Октябрьская до пересечения с пер. Садовый | 0,576 | 5 |
| 43. | 17 215 501 ОП МП-045 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Некрасова на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 32 по ул. Октябрьская до д. № 48 по ул.Октябрьская (через пер. Некрасова) | 0,585 | 5 |
| 44. | 17 215 501 ОП МП-046 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Никольская на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения ул. Ленина до пересечения ул.Октябрьская | 0.512 | 4 |
| | | | от д. № 7 до пересечения с ул. Вишневая; | 0,366 | 5 |
| | | | от д. № 2 до д. № 21 и до д. № 33 по ул. Никольская | | |
| 45. | 17 215 501 ОП МП-047 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Новоселов на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 2 до д. № 9 по ул. Новоселов | 0,235 | 5 |
| 46. | 17 215 501 ОП МП-048 | Автомобильная дорога общего пользования | от д. № 1 по пер. Новоселов до ул. Новоселов | 0,360 | 5 |
| | | местного значения пер. Новоселов на территории муниципального образования город Гороховец | | | |
| 47. | 17 215 501 ОП МП-049 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Октябрьская на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Горького до пересечения ул.Парковая | 0,337 | 5 |
| | | | от пересечения с ул. Парковая до пересечения ул.Никольская | 0,763 | 4 |
| 48. | 17 215 501 ОП МП-050 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Омлевская на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 2 по ул. Омлевская до пересечения ул.Строителей | 1,620 | 5 |
| 49. | 17 215 501 ОП МП-051 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Омлевский на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Омлевская до пересечения с ул.Мелиораторов | 0,142 | 5 |
| 50. | 17 215 501 ОП МП-052 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Островского на территории муниципального | от д. № 1 до д. № 29 по ул. Островского | 0,280 | 5 |
| | | образования город Гороховец | | | |
| 51. | 17 215 501 ОП МП-053 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Парковая на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Комсомольская до пересечения с ул. Сиреневая, в районе д. № 3 | 1,247 | 4 |
| | | | от д. № 3 по ул. Сиреневая до пересечения с ул. Луговая | 0,483 | 5 |
| 52. | 17 215 501 ОП МП-055 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Пионерская на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. 1 Мая до д. № 4 по ул. Пионерская; | 1,658 | 5 |
| | | | от д. № 2 по ул. Пионерская до пересечения с ул. Ленина; | | |
| | | | от д. № 121 по ул. Ленина до д. № 12 по ул. Пионерская; | | |
| | | | от д. № 32 до д. № 44 по ул. Пионерская; | | |
| | | | от д. № 1 до д. № 17 по ул. Пионерская; | | |
| | | | от пересечения с ул. 1 Мая до д. № 19 по ул. Пионерская; | | |
| | | | от д. № 68 до д. № 17 по ул. Пионерская; | | |
| | | | от д. № 31 до д. № 39 по ул. Пионерская | | |
| 53. | 17 215 501 ОП МП-056 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Полевая г. Гороховец | от д. № 4 по ул. Бр. Бесединых до пересечения с ул. Кирова | 1,066 | 4 |
| 54. | 17 215 501 ОП МП-057 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Пролетарская на территории | от пересечения с ул. Советская до д. № 15 по ул.Пролетарская | 0,380 | 5 |
| | | муниципального образования город Гороховец | | | |
| 55. | 17 215 501 ОП МП-058 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Пушкинский на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1 по пер. Пушкинский до ул.3-я Пятилетка | 0,249 | 4 |
| 56. | 17 215 501 ОП МП-059 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Радужная на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1 по ул. Радужная до ул. Мелиораторов | 0,276 | 5 |
| 57. | 17 215 501 ОП МП-060 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Революции на территории муниципального образования город Гороховец | от ул. Ленина до пересечения с ул. Красноармейская | 0,904 | 4 |
| 58. | 17 215 501 ОП МП-061 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Революции на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 2 по ул. Красноармейская до пересечения с ул.Красноармейская | 0,270 | 5 |
| 59. | 17 215 501 ОП МП-062 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Республиканская на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Горького до пересечения ул.Никольская | 1,145 | 5 |
| 60. | 17 215 501 ОП МП-063 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Саваренского на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Советская до пересечения с ул.Набережная | 0,291 | 4 |
| 61. | 17 215 501 ОП МП-064 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Садовая на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Московская до пересечения ул.Гагарина | 0,691 | 4 |
| 62. | 17 215 501 ОП МП-065 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Садовый на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Комсомольская до д. № 25по пер.Садовый | 0,363 | 5 |
| 63. | 17 215 501 ОП МП-066 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. | от пересечения с ул. Горького до пересечения с ул. Парковая | 0,360 | 5 |
| | | Сиреневая на территории муниципального образования город Гороховец | | | |

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 64. | 17 215 501 ОП МП-067 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Советская на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Набережная до пересечения с ул.Горького | 0,870 | 4 |
| 65. | 17 215 501 ОП МП-068 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Строителей на территории муниципального образования город Гороховец | от автомобильной дороги «Гороховец - ст. Гороховец - Тумботино» и до жилого дома № 2 по ул. Строителей;<br>от жилого дома № 3 по ул. Строителей до жилого дома № 8 по ул. Строителей | 0,454 | 4 |
| 66. | 17 215 501 ОП МП-069 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Суворова на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Тимирязева до д. № 30по ул.Суворова;<br>от пересечения с ул. Тимирязева до д. № 15по ул.Суворова;<br>от пересечения с ул. Калинина до д. № 19 по ул.Суворова | 0,454 | 5 |
| 67. | 17 215 501 ОП МП-070 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Тимирязева на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Садовая до автомобильной дороги «Гороховец-Хорошево-Сапуново» | 0,498 | 4 |
| 68. | 17 215 501 ОП МП-071 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения г. Гороховец ул. Фрунзе | от пересечения с ул. Набережная до пересеченияс пер.Кирова | 1,238 | 4 |
| 69. | 17 215 501 ОП МП-072 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Фурманова на территории муниципального образования город Гороховец | от дома № 1 по ул. Мичурина до пересеченияс ул.Кутузова | 0,250 | 5 |
| 70. | 17 215 501 ОП МП-073 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Чапаева на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Конституции до пересеченияс ул.Кутузова | 0,535 | 5 |
| 71. | 17 215 501 ОП МП-074 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Чапаева на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 54 по ул. Парковая до пересеченияс ул.Мичурина | 0,218 | 5 |
| 72. | 17 215 501 ОП МП-075 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения пер. Школьный на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Ленина до жилогодома №3 по пер. Школьный | 0,182 | 4 |
| | | | от д. № 3 по пер. Школьный до пересеченияс ул.Киселева | 0,053 | 5 |
| 73. | 17 215 501 ОП МП-076 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Юности на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Кутузова до пересеченияс ул.Великанова | 0,760 | 5 |
| 74. | 17 215 501 ОП МП-077 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. Южная на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Кутузова до пересеченияс ул.Московская;<br>от д. № 17 по ул. Южная до д. № 142 по ул. Московская | 0,670 | 5 |
| 75. | 17 215 501 ОП МП-078 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. 1 Мая на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Революции до д. № 40 по ул. 1 Мая<br>от пересечения с ул. Пионерская и до пересечения с ул.Московская и до пересечения с ул. Красноармейская | 0,507<br>0,483 | 5<br>4 |
| 76. | 17 215 501 ОП МП-079 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. 3-я Пятилетка на территории муниципального образования город Гороховец | от д. № 1а по ул. 3-я Пятилетка до пересечения с ул.Братьев Бесединых | 0,550 | 4 |
| 77. | 17 215 501 ОП МП-080 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения ул. 8 Марта на территории муниципального образования город Гороховец | от пересечения с ул. Кутузова до пересеченияс ул.Булыгина | 0,880 | 5 |
| **Итого по г.Гороховец** | | | - | **55,1957** | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 78. | 17-215-000 ОП МР 001 | «Муром - «Волга» - Красная Яблонь» - Алферово | от а/д «Муром - «Волга» - Красная Яблонь» до д. Алферово | 0,8 | 5 |
| 79. | 17-215-000 ОП МР 002 | «Муром - «Волга» - Красная Яблонь» - Леоново | от а/д «Муром - «Волга» - Красная Яблонь» до д. Леоново | 2,0 | 5 |
| 80. | 17-215-000 ОП МР 003 | «Муром - «Волга» - Красная Яблонь» - Погост Вознесенье | от а/д «Муром - «Волга» - Красная Яблонь» до д. Погост Вознесенье | 0,9 | 5 |
| 81. | 17-215-000 ОП МР 004 | «Муром - «Волга» - Красная Яблонь» - Телепово | от а/д «Муром - «Волга» - Красная Яблонь» до д. Телепово | 0,5 | 5 |
| 82. | 17-215-000 ОП МР 005 | «Муром - «Волга» - Красково | от а/д «Муром - «Волга» до д. Красково | 0,9 | 5 |
| 83. | 17-215-000 ОП МР 006 | «Муром - «Волга» - Отводное - Кожино» - Березницы | от а/д «Муром - «Волга» - Отводное - Кожино» до д. Березницы | 1,5 | 5 |
| 84. | 17-215-000 ОП МР 007 | «Муром - «Волга» - Аксаково | от а/д «Муром - «Волга» до д. Аксаково | 1,5 | 5 |
| 85. | 17-215-000 ОП МР 008 | «Муром - «Волга» - т/п Большое» - Шубино - Якутино | от а/д «Муром - «Волга» - т/п Большое» до д. Шубино и д. Якутино | 4,0 | 5 |
| 86. | 17-215-000 ОП МР 009 | «Муром - «Волга» - т/п Большое» - Васильчиково | от а/д «Муром - «Волга» - т/п Большое» до д.Васильчиково | 0,9 | 5 |
| 87. | 17-215-000 ОП МР 010 | Мураково - Малая Карповка | от а/д «Чулково - Быльцыно - Мураково» до д. Малая Карповка | 2,0 | 5 |
| 88. | 17-215-000 ОП МР 011 | Мураково - Гашкино | от д. Мураково до д. Гашкино | 2,502 | 5 |
| 89. | 17-215-000 ОП МР 012 | Большая Карповка - Беркуново | от д. Большая Карповка до д. Беркуново | 1,2 | 5 |
| 90. | 17-215-000 ОП МР 013 | «Волга» - Тарханово» - Ботулино | от а/д «Волга» - Тарханово» до д. Ботулино | 0,84 | 5 |
| 91. | 17-215-000 ОП МР 014 | «Слободищи - Денисово - Васенино» - Горное Татаринцево | от а/д «Слободищи - Денисово - Васенино» до д. Горное Татаринцево | 2,0 | 5 |
| 92. | 17-215-000 ОП МР 015 | Горное Татаринцево - Петрунино | от д. Горное Татаринцево до д. Петрунино | 1,5 | 5 |
| 93. | 17-215-000 ОП МР 016 | «Слободищи - Денисово - Коровкино» - Новокосцы | от а/д «Слободищи - Денисово - Коровкино» до д. Новокосцы | 1,2 | 5 |
| 94. | 17-215-000 ОП МР 017 | «Слободищи - Денисово - Васенино» - Колесниково | от а/д «Слободищи - Денисово - Васенино» до д. Колесниково | 0,5 | 5 |
| 95. | 17-215-000 ОП МР 018 | «Слободищи - Денисово - Васенино» - Никиткино | от а/д «Слободищи - Денисово - Васенино» до д. Никиткино | 0,6 | 5 |
| 96. | 17-215-000 ОП МР 019 | «Слободищи - Денисово - Васенино» - Сафонеево | от а/д «Слободищи - Денисово - Васенино» до д. Сафонеево | 1,7 | 5 |
| 97. | 17-215-000 ОП МР 020 | Малое Сокурово- Григорово | от д. Малое Сокурово до д. Григорово | 1,0 | 5 |
| 98. | 17-215-000 ОП МР 021 | Пролетарский - Горшково | от п. Пролетарский до д. Горшково | 2,5 | 5 |
| 99. | 17-215-000 ОП МР 022 | Пролетарский - Веретеньково | от п. Пролетарский до д. Веретеньково | 2,4 | 5 |
| 100. | 17-215-000 ОП МР 023 | «Денисово - Сокурово» - Дубово | от а/д «Денисово - Сокурово» до д. Дубово | 1,7 | 5 |
| 101. | 17-215-000 ОП МР 024 | автомобильная дорога по п. Чулково | от ул. Производственная д.5 до ул. Советская д.37 | 0,82 | 5 |
| 102. | 17-215-000 ОП МР 025 | «Слободищи - Денисово - Васенино» - Денисово | от а/д «Слободищи - Денисово - Васенино» до д. Денисово | 0,2 | 5 |
| 103. | 17-215-000 ОП МР 026 | «Муром - «Волга» - Чулково» - Большая Карповка | от а/д «Муром - «Волга» - Чулково» до д. Большая Карповка | 0,2 | 5 |
| 104. | 17-215-000 ОП МР 027 | «Муром - «Волга» - Красная Яблонь - Кузяево | от а/д «Муром - «Волга» - Красная Яблонь до д. Кузяево | 0,17 | 5 |
| 105. | 17-215-000 ОП МР 028 | «Чулково - Быльцыно - Мураково» - Мураково | от а/д «Чулково - Быльцыно - Мураково» до д. Мураково | 0,2 | 5 |
| 106. | 17-215-000 ОП МР 029 | Великово - Зеленый Дол | от д.Великово до д. Зеленый Дол | 3,0 | 5 |
| 107. | 17-215-000 ОП МР 030 | Великово - Тимирязево | от ООО «Резерв» (Нефтебаза) до д.1 ул.Соборная д. Тимирязево | 1,1 | 5 |
| 108. | 17-215-000 ОП МР 031 | Тимирязево - Шаньково | от д.21 ул. Соборная д.Тимирязево до д. 1 д.Шаньково | 2,2 | 5 |
| 109. | 17-215-000 ОП МР 032 | «Гороховец - ст. Гороховец - Тумботино» - Круглово | от а/д «Гороховец - ст. Гороховец - Тумботино» до д. Круглово | 0,26 | 5 |
| 110. | 17-215-000 ОП МР 033 | «Волга» - Богородское | от а/д «Волга» до д. Богородское | 0,7 | 5 |
| 111. | 17-215-000 ОП МР 034 | «Муром - «Волга» - Гаврильцево | от а/д «Муром - «Волга» до д. Гаврильцево | 0,5 | 5 |
| 112. | 17-215-000 ОП МР 035 | «Волга» - Княжичи | от а/д «Волга» - до д. Княжичи | 0,6 | 5 |
| 113. | 17-215-000 ОП МР 036 | «Волга» - Мокеево | от а/д «Волга» до д. Мокеево | 1,0 | 5 |
| 114. | 17-215-000 ОП МР 037 | «Гороховец - Хорошево - Сапуново» - Молодники | от а/д «Гороховец - Хорошево - Сапуново» до д.Молодники | 0,1 | 5 |
| 115. | 17-215-000 ОП МР 038 | «Волга» - Пешково | от а/д «Волга» до д. Пешково | 1,1 | 5 |
| 116. | 17-215-000 ОП МР 039 | «Муром - «Волга» - т/п Большое» до Большое» - Погост | от а/д «Муром - «Волга» - т/п Большое» до д. Погост | 0,6 | 5 |
| 117. | 17-215-000 ОП МР 040 | «Гороховец - Хорошево - Сапуново- Агафоново» - Случково | от а/д «Гороховец - Хорошево - Сапуново - Агафоново» до д. Случково | 0,42 | 5 |
| 118. | 17-215-000 ОП МР 041 | «Волга» - Софряки | от а/д «Волга» до д. Софряки | 0,77 | 5 |
| 119. | 17-215-000 ОП МР 042 | «Волга» - Сумморково | от а/д «Волга» до д. Сумморково | 1,2 | 5 |
| 120. | 17-215-000 ОП МР 043 | «Волга» - Хабалево» - Шуклино | от а/д «Волга» - Хабалево» до д. Шуклино | 1,2 | 5 |
| 121. | 17-215-000 ОП МР 044 | «Гороховец - Хорошево - Сапуново» - Юрятино | от а/д «Гороховец - Хорошево - Сапуново» до д. Юрятино | 3,5 | 5 |
| 122. | 17-215-000 ОП МР 045 | «подъезд к д. Крылово» - Копсово | от а/д «подъезд к д. Крылово » до д. Копсово | 0,5 | 5 |
| 123. | 17-215-000 ОП МР 046 | Лучинки - Светильново | от д. 48 ул. Лучинковскойд.Лучинки до д.61 Ул. Светильновской д. Светильново | 2,101 | 5 |
| 124. | 17-215-000 ОП МР 047 | «Гороховец - Хорошево - Сапуново» - Агафоново | от а/д «Гороховец – Хорошево – Сапуново» до д. Агафоново | 4,2 | 5 |
| 125. | 17-215-000 ОП МР 048 | Куприяново - Алёшково | от д. Куприяново до д. Алёшково | 2,6 | 5 |
| 126. | 17-215-000 ОП МР 049 | «Гороховец - ст. Гороховец - Тумботино» - Семеновка | от а/д «Гороховец - ст. Гороховец - Тумботино» до д. Семеновка | 0,25 | 5 |
| 127. | 17-215-000 ОП МР 050 | «Гороховец - ст. Гороховец - Тумботино» - Кошелиха | от а/д «Гороховец - ст. Гороховец - Тумботино» до д. Кошелиха | 0,33 | 5 |
| 128. | 17-215-000 ОП МР 051 | «Волга - Городищи» - Арефино | от а/д «Волга - Городищи» до д. Арефино | 1,4 | 4 |
| 129. | 17-215-000 ОП МР 052 | «Гороховец - Хорошево - Сапуново» - Манылово | от а/д «Гороховец - Хорошево - Сапуново» до д. Манылово | 2,0 | 5 |
| 130. | 17-215-000 ОП МР 053 | «Юрово - Крылово - Овинищи» - Картаганово | от а/д «Юрово - Крылово - Овинищи» до д. Картаганово | 1,2 | 5 |
| 131. | 17-215-000 ОП МР 054 | «Великово - Шаньково - Лыкшино» - Груздево | от а/д « Великово - Шаньково – Лыкшино » до д. Груздево | 1,3 | 5 |
| 132. | 17-215-000 ОП МР 055 | Картаганово - Крылово | от д. Картаганово до д. Крылово | 0,35 | 5 |
| 133. | 17-215-000 ОП МР 056 | «ст. Гороховец - Груздевский» - Груздевский | от а/д «ст. Гороховец – Груздевский» до п. Груздевский | 0,25 | 5 |
| 134. | 17-215-000 ОП МР 057 | «Волга» - Малые Лужки | от а/д «Волга» до д. Малые Лужки | 1,5 | 5 |
| 135. | 17-215-000 ОП МР 058 | «Волга» - урочище «Быстрицы» | от а/д «Волга» до урочище «Быстрицы» | 1,8 | 4 |
| 136. | 17-215-000 ОП МР 059 | Подъездная дорога к СНТ «Родник» | от а/д «Муром – «Волга» – т/п Большое до СНТ «Родник» | 0,430 | 5 |
| 137. | 17-215-000 ОП МР 060 | Подъезд к СДТ «Сапуново» | от а/д «Муром - «Волга» - т/п Большое» до Подъездной дороги к СНТ «Родник» | 1,25 | 5 |
| 138. | 17-215-000 ОП МР 061 | Подъезд к пожарному водоему в районе д. Овинищи | от д. 63 д. Овинищи до берега оз. Наготино | 0,141 | 5 |
| 139. | 17-215-000 ОП МР 062 | Подъезд к пожарному водоему в районе д. Копсово | от д. 36 д.Копсово до берега оз. Красный Яр | 0,341 | 5 |
| 140. | 17-215-000 ОП МР 063 | Подъезд к пожарному водоему в районе д. Картаганово | от д. 36 д. Картаганово до берега оз. Бережное | 0,380 | 5 |
| 141. | 17-215-000 ОП МР 064 | Подъезд к пожарному водоему в районе д. Ветильницы | от а/д Гороховец-Хорошево-Сапуновоо пожарного водоема | 0,35 | 5 |
| 142. | 17-215-000 ОП МР 065 | Семёновка - Галицы | от д. Семёновка до п. Галицы | 1,92 | 5 |
| 143. | 17-215-000 ОП МР 066 | Фоминки - Борзаково | от с. Фоминки до д. Борзаково | 2,1 | 5 |
| 144. | 17-215-000 ОП МР 067 | Тараново- Вамна | от д. Тараново до д. Вамна | 1,4 | 5 |
| 145. | 17-215-000 ОП МР 068 | Чудская - Гончары | от д. Чудская до д. Гончары | 3,4 | 5 |
| 146. | 17-215-000 ОП МР 069 | «Муром - «Волга» - Горловка | от а/д «Муром - «Волга» до д. Горловка | 0,38 | 5 |
| 147. | 17-215-000 ОП МР 070 | Фоминки - Заозерье | от с. Фоминки до д. Заозерье | 3,6274 | 4 |
| 148. | 17-215-000 ОП МР 071 | Баландино - Зимёнки | от д. Баландино до д. Зимёнки | 3,0 | 5 |
| 149. | 17-215-000 ОП МР 072 | «Просье - Гришино - Золотово» - Зыково | от а/д «Просье - Гришино - Золотово» до д. Зыково | 0,4 | 5 |
| 150. | 17-215-000 ОП МР 073 | Быкасово- Липовка | от д. Быкасово до д. Липовка | 6,0 | 5 |
| 151. | 17-215-000 ОП МР 074 | «Муром - «Волга» - Тараново» - Лисино | от а/д « Муром - «Волга» - Тараново» до д. Лисино | 1,0 | 5 |
| 152. | 17-215-000 ОП МР 075 | «Муром - «Волга» - Новцо | от а/д «Муром - «Волга» до д. Новцо | 1,75 | 5 |
| 153. | 17-215-000 ОП МР 076 | Быкасово - Павликово | от д. Быкасово до д. Павликово | 3,5 | 5 |
| 154. | 17-215-000 ОП МР 077 | «Фоминки - Рождествено - Быкасово» - Повалихино | от а/д «Фоминки - Рождествено - Быкасово» до д. Повалихино | 2,5 | 5 |
| 155. | 17-215-000 ОП МР 078 | «Просье - Гришино - Золотово» - Ротьково | от а/д «Просье - Гришино - Золотово» до д. Ротьково | 0,22 | 5 |
| 156. | 17-215-000 ОП МР 079 | Быкасово - Быкасовская старица р. Ока | от д. Быкасово до Быкасовской старицы р. Ока | 5,3 | 5 |
| 157. | 17-215-000 ОП МР 080 | «Муром - «Волга» - Свято | от а/д «Муром - «Волга» до д. Свято | 0,35 | 5 |
| 158. | 17-215-000 ОП МР 081 | «Муром - «Волга» - Растригино» - Сельцо | от а/д «Муром - «Волга» - Растригино» до д. Сельцо | 1,3 | 5 |
| 159. | 17-215-000 ОП МР 082 | «Фоминки - Рождествено - Быкасово» - Черненково | от а/д «Фоминки - Рождествено - Быкасово» до д. Черненково | 1,6 | 5 |
| 160. | 17-215-000 ОП МР 083 | «Муром - «Волга» - Чудская | от а/д «Муром - «Волга» до д. Чудская | 3,1 | 5 |
| 161. | 17-215-000 ОП МР 084 | «Фоминки - Рождествено – Быкасово» - Осинки | от а/д «Фоминки - Рождествено - Быкасово» до д. Осинки | 1,5 | 5 |
| 162. | 17-215-000 ОП МР 085 | «Муром - «Волга» - Першино | от а/д «Муром - «Волга» до д. Першино | 1,2 | 5 |
| 163. | 17-215-000 ОП МР 086 | Растригино - Починки | от д. Растригино до д. Починки | 1,6 | 5 |
| 164. | 17-215-000 ОП МР 087 | Подъезд к производственно-животноводческим помещениям ИП Петросяна Г.Р. | от ул. Ленина д. 1 до ул. Совхозная д. 27В | 0,6 | 5 |
| 165. | 17-215-000 ОП МР 257 | Реброво - Моисеевка | от д. Реброводо д. Моисеевка | 2,05 | 5 |
| 166. | 17-215-000 ОП МР 397 | «Денисово-Сокурово»-Большое Сокурово | от д. Малое Сокурово до д.БольшоеСокурово | 0,615 | 5 |
| 167. | 17-215-000 ОП МР 398 | Подъезд к кладбищу п. Пролетарский | от а/д «Слободищи - Денисово - Васенино» до кладбища п. Пролетарский | 0,32 | 5 |
| 168. | 17-215-000 ОП МР 399 | Подъезд к пожарному водоему в районе д. Кошелиха | от д.26 д.Кошелиха до р.Суворощь | 0,3 | 5 |
| 169. | 17-215-000 ОП МР 400 | Подъезд к пожарному водоему в районе д. Юрово | от д.17 ул.Набережнаяд. Юроводо р. Суворощь | 0,06 | 5 |
| 170. | 17-215-000 ОП МР 401 | Подъезд к пожарному водоему в районе д. Шаньково | от д. 41 д. Шаньководо р.Суворощь | 0,15 | 5 |
| 171. | 17-215-000 ОП МР 402 | Подъезд к пожарному водоему в районе пос. Груздевский | от автодороги г.Гороховец-Груздевский (поворот на лево) до р. Суворощь | 0,1 | 5 |
| 172. | 17-215-000 ОП МР 403 | Подъезд к пожарному водоему в д.Великово | ул.Свободы в районе д.1 д. Великово | 0,15 | 5 |
| 173. | 17-215-000 ОП МР 404 | Подъезд к пожарному водоему в д. Зеленый Дол | Подъезд к пожарному водоему в д. Зеленый Дол | 0,10 | 5 |
| 174. | 17-215-000 ОП МР 405 | Подъезд к пожарному водоему в районе д. Лыкшино | от д.41 д.Лыкшино до р. Суворощь | 0,15 | 5 |
| 175. | 17-215-000 ОП МР 406 | Подъезд к кладбищу в районе д.Овинищи | от д.137 д.Овинищи до кладбища | 0,38 | |
| 176. | 17-215-000 ОП МР 407 | Подъезд к кладбищу д. Свято | От а/д «Муром - «Волга» - Святодо кладбища д. Свято | 0,82 | 5 |
| 177. | 17-215-000 ОП МР 408 | Подъезд к пожарному водоему с.Свято | к пожарному водоему с.Свято | 0,41 | 5 |
| 178. | 17-215-000 ОП МР 409 | Подъезд к пожарному водоему д.Починки | к пожарному водоему д.Починки | 0,09 | 5 |
| 179. | 17-215-000 ОП МР 410 | Подъезд к пожарному водоему д.Истомино | к пожарному водоему д.Истомино | 0,17 | 5 |
| 180. | 17-215-000 ОП МР 411 | Подъезд к пожарному водоему д.Быкасово | к пожарному водоему д.Быкасово | 0,32 | 5 |
| 181. | 17-215-000 ОП МР 412 | Подъезд к пожарному водоему д.Золотово | Междуд.53 и д.55 по ул.Центральная д. Золотово | 0,04 | 5 |
| 182. | 17-215-000 ОП МР 413 | Подъезд к пожарному водоему д.Осинки | к пожарному водоему д.Осинки | 0,16 | 5 |
| 183. | 17-215-000 ОП МР 414 | Подъезд к пожарному водоему д.Новцо | вблизи д.2 д.Новцо | 0,14 | 5 |
| 184. | 17-215-000 ОП МР 415 | Подъезд к пожарному водоему с.Гришино | К пожарному водоему с.Гришино | 0,04 | 5 |
| 185. | 17-215-000 ОП МР 416 | Подъезд к пожарному водоему д.Починки | От а/д Растригино-Починки к пожарному водоему д.Починки | 0,61 | 5 |
| 186. | 17-215-000 ОП МР 417 | Подъезд к пожарному водоему д.Просье | От а/д «Муром- «Волга» к пожарному водоему д.Просье | 0,28 | 5 |
| 187. | 17-215-000 ОП МР 418 | Подъезд к пожарному водоему д.Заозерье | к пожарному водоему д.Заозерье | 0,2 | 5 |
| 188. | 17-215-000 ОП МР 419 | Подъезд к пожарному водоему д.Рождествено | От д.4 по ул.Школьная к пожарному водоему д.Рождествено | 0,21 | 5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 189. | 17-215-000 ОП МР 420 | Подъезд к пожарному водоему д.Баландино | около д.16 д. Баландино | 0,05 | 5 |
| 190. | 17-215-000 ОП МР 421 | Подъезд к пожарному водоему д.Мясниково | к пожарному водоему д.Мясниково | 0,11 | 5 |
| 191. | 17-215-000 ОП МР 422 | Подъезд к пожарному водоему д.Федорково | д.28 д.Федорково к пожарному водоему д.Федорково | 0,060 | 5 |
| 192. | 17-215-000 ОП МР 423 | Подъезд к пожарному водоему д.Тараново | От а/д «Муром- «Волга» - Тараново»- Лисино к пожарному водоему д.Тараново | 0,19 | 5 |
| 193. | 17-215-000 ОП МР 424 | Подъезд к пожарному водоему д.Растригино | К пожарному водоему д.Растригино | 0,06 | 5 |
| 194. | 17-215-000 ОП МР 425 | Подъезд к пожарному водоему д.Реброво, д.Рассвет | От а/д «Муром- «Волга» - Реброво-Баландино к пожарному водоему между д. Реброво и д.Рассвет | 0,25 | 5 |
| **Итого** | | | - | **133,4874** | - |
| **д.Алфёрово** | | | | | |
| 195. | 17-215-000 ОП МР 088 | а/д по д.Алфёрово | д.Алфёрово от д.1 до д.9 | 0,30 | 5 |
| **Итого по д.Алфёрово** | | | - | **0,30** | - |
| **д.Березницы** | | | | | |
| 196. | 17-215-000 ОП МР 089 | а/д по д.Березницы | д.Березницы от д.1 до д.27 | 0,80 | 5 |
| **Итого по д.Березницы** | | | - | **0,80** | - |
| **д.Большая Карповка** | | | | | |
| 197. | 17-215-000 ОП МР 090 | а/д по д.Большая Карповка | д. Большая Карповка | 0,90 | 5 |
| **Итого по д.Большая Карповка** | | | - | **0,90** | - |
| **д.БольшоеСокурово** | | | | | |
| 198. | 17-215-000 ОП МР 091 | а/д по д.БольшоеСокурово | д.БольшоеСокурово от д.1 до д.28 | 1,50 | 5 |
| **Итого по д.БольшоеСокурово** | | | - | **1,50** | - |
| **д.Ботулино** | | | | | |
| 199. | 17-215-000 ОП МР 092 | а/д по д.Ботулино | д.Ботулино от д.1 до д.19 | 0,80 | 5 |
| **Итого по д.Ботулино** | | | - | **0,80** | - |
| **д.Васенино** | | | | | |
| 200. | 17-215-000 ОП МР 093 | а/д по д.Васенино | д.Васенино от д.1 до д.32 | 0,55 | 5 |
| **Итого по д.Васенино** | | | - | **0,55** | - |
| **уч.Васильчиково** | | | | | |
| 201. | 17-215-000 ОП МР 094 | а/д по уч. Васильчиково | уч. Васильчиково от д.1 до д.25 | 0,35 | 5 |
| **Итого по уч.Васильчиково** | | | - | **0,35** | - |
| **д.Васильчиково** | | | | | |
| 202. | 17-215-000 ОП МР 429 | а/д по д..Васильчиково | д. Васильчиково от д.1 до д.25 | 0,38 | 5 |
| **Итого по д.Васильчиково** | | | - | **0,38** | - |
| **д.Веретеньково** | | | | | |
| 203. | 17-215-000 ОП МР 095 | а/д по д.Веретеньково | д.Веретеньково от д.1 до д.34 | 1,0 | 5 |
| **Итого по д.Веретеньково** | | | - | **1,0** | - |
| **д.Гашкино** | | | | | |
| 204. | 17-215-000 ОП МР 096 | а/д по д.Гашкино | д.Гашкино от д.1 до д.25 | 0,85 | 5 |
| **Итого по д.Гашкино** | | | - | **0,85** | - |
| **д.ГорноеТатаринцево** | | | | | |
| 205. | 17-215-000 ОП МР 097 | а/д по д.ГорноеТатаринцево | д.ГорноеТатаринцево от д.1 до д.10 | 0,55 | 5 |
| **Итого по д.ГорноеТатаринцево** | | | - | **0,55** | - |
| **д.Горшково** | | | | | |
| 206. | 17-215-000 ОП МР 098 | а/д по д.Горшково | д.Горшково от д.1 до д.14 | 0,35 | 5 |
| **Итого по д.Горшково** | | | - | **0,35** | - |
| **д.Григорово** | | | | | |
| 207. | 17-215-000 ОП МР 099 | а/д по д.Григорово | д.Григорово от д.1 до д.14 | 0,35 | 5 |
| **Итого по д.Григорово** | | | - | **0,35** | - |
| **д.Денисово** | | | | | |
| 208. | 17-215-000 ОП МР 100 | а/д по д.Денисово | д.Денисово от д.1до д.46 | 1,00 | 5 |
| **Итого по д.Денисово** | | | - | **1,00** | - |
| **д.Дубово** | | | | | |
| 209. | 17-215-000 ОП МР 101 | а/д по д.Дубово | д. Дубово от д.1 до д.22 | 0,70 | 5 |
| **Итого по д.Дубово** | | | - | **0,70** | - |
| **д.Дуброво** | | | | | |
| 210. | 17-215-000 ОП МР 102 | а/д №1 по д.Дуброво | а/д Муром-«Волга» (68км) д.Дуброво- примыкание справа | 0,10 | 5 |
| 211. | 17-215-000 ОП МР 103 | а/д №2 по д.Дуброво | а/д Муром-«Волга» ( 68 км) д.Дуброво - примыкание слева | 0,10 | 5 |
| **Итого по д.Дуброво** | | | - | **0,2** | - |
| **д.Кожино** | | | | | |
| 212. | 17-215-000 ОП МР 104 | а/д по д.Кожино | д.Кожино от д.47 до д.89 | 1,42 | 5 |
| **Итого по д.Кожино** | | | - | **1,42** | - |
| **д.Колесниково** | | | | | |
| 213. | 17-215-000 ОП МР 105 | а/д по д.Колесниково | д.Колесниково от д.1 до д.31 | 0,80 | 5 |
| **Итого по д.Колесниково** | | | - | **0,80** | - |
| **д.Коровкино** | | | | | |
| 214. | 17-215-000 ОП МР 106 | а/д по д.Коровкино | д.Коровкино от д.1 до д.7 | 0,65 | 5 |
| **Итого по д.Коровкино** | | | - | **0,65** | - |
| **д.Красково** | | | | | |
| 215. | 17-215-000 ОП МР 107 | а/д по д.Красково | д.Красково от д.1 до д.29 | 0,70 | 5 |
| **Итого по д.Красково** | | | - | **0,70** | - |
| **д. Красная Яблонь** | | | | | |
| 216. | 17-215-000 ОП МР 108 | а/д № 1 по д. Красная Яблонь | д.Красная Яблонь от д.17 до д.20а | 0,15 | 5 |
| 217. | 17-215-000 ОП МР 109 | а/д № 2 по д. Красная Яблонь | д.Красная Яблонь от д.19 до д.31 | 0,21 | 5 |
| **Итого по д. Красная Яблонь** | | | - | **0,36** | - |
| **д.Крутово** | | | | | |
| 218. | 17-215-000 ОП МР 110 | ул.Колхозная | ул.Колхозная от примыкания к ФАД М-7 «Волга» до д.23 | 2,00 | 5 |
| **Итого по д.Крутово** | | | - | **2,00** | - |
| **д.Кузяево** | | | | | |
| 219. | 17-215-000 ОП МР 111 | а/д по д.Кузяево | д.Кузяево от д.1 до д.28 | 0,605 | 5 |
| **Итого по д.Кузяево** | | | - | **0,605** | - |
| **д.Леоново** | | | | | |
| 220. | 17-215-000 ОП МР 112 | а/д по д.Леоново | д.Леоново от д.1 до д.28 | 0,15 | 5 |
| **Итого по д.Леоново** | | | - | **0,15** | - |
| **д.ЛесноеТатаринцево** | | | | | |
| 221. | 17-215-000 ОП МР 113 | а/д по д.Лесное Татаринцево | д.ЛесноеТатаринцево от д.1 до д.61 | 0,80 | 5 |
| **Итого по д.ЛесноеТатаринцево** | | | - | **0,80** | - |
| **д.Малая Карповка** | | | | | |
| 222. | 17-215-000 ОП МР 114 | а/д по д.Малая Карповка | д.Малая Карповка от д.1 до д.8 | 0,3 | 5 |
| **Итого по д.Малая Карповка** | | | - | **0,3** | - |
| **д.Малое Сокурово** | | | | | |
| 223. | 17-215-000 ОП МР 115 | а/д по д.Малое Сокурово | д.МалоеСокурово от д.1 до д.9 | 0,25 | 5 |
| **Итого по д.Малое Сокурово** | | | - | **0,25** | - |
| **д.Мелкишево** | | | | | |
| 224. | 17-215-000 ОП МР 116 | а/д по д.Мелкишево | д.Мелкишево от д.1 до д.16 | 0,634 | 5 |
| **Итого по д.Мелкишево** | | | - | **0,634** | - |
| **д.Михайловская** | | | | | |
| 225. | 17-215-000 ОП МР 117 | а/д по д.Михайловская | д.Михайловская от д.1 до д.41 | 1,15 | 5 |
| **Итого по д.Михайловская** | | | - | **1,15** | - |
| **д.Мураково** | | | | | |
| 226. | 17-215-000 ОП МР 118 | а/д по д.Мураково | д.Мураково от д.6 до д.38 | 1,22 | 5 |
| **Итого по д.Мураково** | | | - | **1,22** | - |
| **д. Никиткино** | | | | | |
| 227. | 17-215-000 ОП МР 119 | а/д по д. Никиткино | д.Никиткино от д.1 до д.46 | 1,14 | 5 |
| **Итого по д. Никиткино** | | | - | **1,14** | - |
| **д.Новишки** | | | | | |
| 228. | 17-215-000 ОП МР 120 | а/д по д.Новишки | д.Новишки от д.8 до д.55, | 1,00 | 5 |
| | | | д.Новишки от д. 60 до д.73 | 0,31 | 5 |
| | | | д.Новишки от д. 67 до д.77 | 0,365 | 5 |
| | | | д.Новишки от д. 1 до д.7 | 0,225 | |
| **Итого по д.Новишки** | | | - | **1,90** | - |
| **д.Новокосцы** | | | | | |
| 229. | 17-215-000 ОП МР 121 | а/д по д.Новокосцы | д.Новокосцы от д.1 до д.7 | 0,60 | 5 |
| **Итого по д.Новокосцы** | | | - | **0,60** | - |
| **д.Отводное** | | | | | |
| 230. | 17-215-000 ОП МР 122 | ул.Нагорная | д.Отводное от д.1 до д.19 | 0,6 | 5 |
| 231. | 17-215-000 ОП МР 123 | ул.Заречная | д.Отводное от а/д «Муром – «Волга» – Отводное – Кожино до д.8 ул. Нагорная, д.9а, д.18а ул. Заречная | 2,06 | 5 |
| **Итого по д.Отводное** | | | - | **2,66** | - |
| **д.Петрунино** | | | | | |
| 232. | 17-215-000 ОП МР 124 | а/д по д.Петрунино | д.Петрунино от д.1 до д.10 | 0,70 | 5 |
| **Итого по д.Петрунино** | | | - | **0,70** | - |
| **п. Пролетарский** | | | | | |
| 233. | 17-215-000 ОП МР 125 | ул.Лесная | от ул.Новофабричная д.28 до ул.Лесная д.9 | 0,54 | 5 |
| | | | ул.Новофабричная от д.12 до д.13 | | |
| 234. | 17-215-000 ОП МР 126 | ул.Никитина | ул.Никитина от д.1 до д.26 | 0,4 | 5 |
| 235. | 17-215-000 ОП МР 127 | ул.Западная | от ул.Новофабричная д.24 ул.Западная д.36 | 0,51 | 5 |
| 236. | 17-215-000 ОП МР 128 | ул.Заводская | от ул.Новофабричная д.20 до ул.Песочная д.19 | 0,55 | 5 |
| 237. | 17-215-000 ОП МР 129 | ул.Октябрьская | от ул.Новофабричная д.24 до ул.Кооперативная д.31 | 0,789 | 4 |
| 238. | 17-215-000 ОП МР 130 | ул.Первомайская | от ул.Песочная д.5 до ул.Первомайская д.3 | 0,315 | 5 |
| 239. | 17-215-000 ОП МР 131 | ул.Стахановская | от ул.Кооперативная до пересечения с ул.Советская д.5 | 0,442 | 5 |
| | | | ул.Стахановская от д.18 до д.19 | | |
| 240. | 17-215-000 ОП МР 132 | ул.Ветеринарная | от пересечения с ул.Советской до ул.Ветеринарная д.19 | 0,39 | 5 |
| | | | от пересечения с ул.Советской до ул.Ветеринарная д.27 | | |
| 241. | 17-215-000 ОП МР 133 | ул.Песочная | от ул.Советская д.75 до ул.Заводская д.24 | 0,393 | 5 |
| | | | ул.Песочная от д.11 до д.14 | | |
| 242. | 17-215-000 ОП МР 134 | ул.Железнодорожная | от ул.Советская д.24 до ул.Заводская д.2 | 0,36 | 5 |
| 243. | 17-215-000 ОП МР 135 | ул.Новофабричная | от ул.Советская д.22 до пересечения с ул.Лесной | 0,965 | 5 |
| | | | ул.Новофабричная от д.26 до д.28 | | |
| 244. | 17-215-000 ОП МР 136 | ул.Кооперативная | от ул.Советская д.23 до ул.Совхозная д.20 | 1,382 | 5 |
| | | | ул.Кооперативная от д.1а до д.3а | | |
| | | | ул.Кооперативная от д.28 до д.31 | | |
| | | | ул.Кооперативная от д.10 до д.12 | | |
| 245. | 17-215-000 ОП МР 137 | ул.Советская | от а/д «подъезд к ст. Денисово» до ул.Ветеринарная д.30 | 1,18 | 4 |
| 246. | 17-215-000 ОП МР 138 | ул.Колхозная | от ул.Советская д.1а до пересечения с ул.Кооперативной | 0,935 | 5 |
| | | | от ул.Колхозная д.16 до пересечения с ул.Стахановской | | |
| | | | ул.Колхозная от д.16 до д.38 | | |
| 247. | 17-215-000 ОП МР 139 | ул.Комсомольская | от ул.Кооперативная (ГРП) до ул.Совхозная д.1 | 0,412 | 5 |
| 248. | 17-215-000 ОП МР 140 | ул.Совхозная | от пересечения с ул.Советской до ул.Школьная д.2а | 0,65 | 5 |
| 249. | 17-215-000 ОП МР 141 | ул.Молодежная | от ул.Совхозная д.5 до ул.Строителей д.13 | 0,3 | 5 |
| 250. | 17-215-000 ОП МР 142 | ул.Механизаторов | от ул.Молодежная д.5 до ул.Механизаторов д.10 | 0,345 | 5 |
| | | | от ул.Механизаторов д.4 до ул.Молодёжная д.3 | | |
| 251. | 17-215-000 ОП МР 143 | ул.Фабричная | от ул.Школьная д.2а до ул.Фабричная д.15 | 0,692 | 5 |
| 252. | 17-215-000 ОП МР 144 | ул.Строителей | от ул.Школьная д.11 до пересечения с а/д Слободищи-Денисово-Васенино | 0,845 | 5 |
| | | | от ул.Строителей д.22 до пересечения с а/д Слободищи-Денисово-Васенино | | |
| 253. | 17-215-000 ОП МР 145 | ул.Школьная | от пересечения с ул.Совхозной до пересечения с ул.Школьной | 0,45 | 5 |
| 254. | 17-215-000 ОП МР 146 | ул.Клубная | от ул. Кооперативная д.33 до ул.Клубная д.6 | 0,25 | 5 |
| 255. | 17-215-000 ОП МР 381 | Проезд ул. Никитина – ул. Западная | проезд между ул. Никитина и ул. Западная | 0,115 | 5 |
| 256. | 17-215-000 ОП МР 382 | Проезд ул. Западная – ул. Заводская | проезд между ул. Западная и ул. Заводская | 0,155 | 5 |
| 257. | 17-215-000 ОП МР 383 | Проезд ул. Советская – ул. Заводская | проезд между ул. Советская д.55 и ул. Заводская д.10 | 0,32 | 5 |
| **Итого по п. Пролетарский** | | | - | **13,685** | - |
| **д.Сафонеево** | | | | | |
| 258. | 17-215-000 ОП МР 147 | а/д по д.Сафонеево | д.Сафонеево от д.1 до д.32 | 0,55 | 5 |
| **Итого по д.Сафонеево** | | | - | **0,55** | - |
| **д.Тарханово** | | | | | |
| 259. | 17-215-000 ОП МР 148 | а/д по д.Тарханово | от а/д «Волга» - Тарханово до д.28 | 0,40 | 5 |
| **Итого по д.Тарханово** | | | - | **0,40** | - |
| **д.Телепово** | | | | | |
| 260. | 17-215-000 ОП МР 149 | а/д по д.Телепово | д.Телепово от д.1 до д.15 | 0,435 | 5 |
| **Итого по д.Телепово** | | | - | **0,435** | - |
| **д.Тураково** | | | | | |
| 261. | 17-215-000 ОП МР 150 | а/д по д.Тураково | д.Тураково от д.5 до д.37 | 0,97 | 5 |
| **Итого по д.Тураково** | | | - | **0,97** | - |
| **д.Чулково** | | | | | |
| 262. | 17-215-000 ОП МР 151 | а/д по д.Чулково № 1 | от а/д Муром-«Волга» в д.Чулково д.5 до здания школы д.2а | 0,3 | 5 |
| **Итого по д.Чулково** | | | - | **0,3** | - |
| **пос.Чулково** | | | | | |
| 263. | 17-215-000 ОП МР 152 | ул.Производственная | от а/д «Чулково - Быльцыно – Мураково» до пересечения с ул. Сосновая | 0,33 | 5 |
| 264. | 17-215-000 ОП МР 153 | ул.Центральная | от ул.Советская д.6 до ул.Центральная д.15 | 0,55 | 5 |
| | | | От д. 10 до д.12а ул. Центральная | | |
| 265. | 17-215-000 ОП МР 154 | ул.Мира | от ул.Производственная д.1 до ул.Мира д.12 | 0,285 | 5 |
| 266. | 17-215-000 ОП МР 155 | ул.Парковая | от ул.Производственная д.5 до пересечения с ул.Сосновая | 0,795 | 5 |
| | | | от пересечения с ул. Центральная до пересечения с ул. Банная | | |
| | | | От д.1 ул. Парковая до д.1А | | |
| 267. | 17-215-000 ОП МР 156 | ул.Сосновая | от ул.Советская до ул.Производственная | 0,58 | 5 |
| 268. | 17-215-000 ОП МР 157 | ул.Луговая | от д.1 до д.26 ул.Луговая | 0,54 | 5 |
| 269. | 17-215-000 ОП МР 158 | ул.Банная | от ул.Сосновая д.1 до пересечения с ул. Производственная | 0,56 | 5 |
| | | | от ул.Банная д.3 до ул.Центральная д.5 | | |
| 270. | 17-215-000 ОП МР 159 | ул.Учительская | от ул.Советская до ул.Учительская д.16 | 0,35 | 5 |
| 271.. | 17-215-000 ОП МР 160 | ул.Почтовая | от ул.Советская д.19а до ул.Почтовая д.20 | 0,363 | 5 |
| 272. | 17-215-000 ОП МР 161 | ул.Сельская | от ул. Сельская д.1 до ул. Сосновая | 0,42 | 5 |
| 273. | 17-215-000 ОП МР 162 | ул.Зеленая | от ул. Садовая д.7 до ул.Зеленая д.21 | 0,30 | 5 |
| 274. | 17-215-000 ОП МР 163 | ул.Привокзальная | от ул.Привокзальная д.1 до ул.Привокзальная д.42 | 0,98 | 5 |
| 275. | 17-215-000 ОП МР 164 | ул. Советская | от ул.Советская д.35, до ул. Советская д.38 | 0,18 | 5 |
| | | | от ул. Луговая до ул. Советская д.39 | 0,34 | 5 |
| 276. | 17-215-000 ОП МР 165 | автомобильная дорога по п.Чулково № 1 | от а/д Муром-«Волга»-т/п Большое до ул.Привокзальная д.28 | 1,06 | 5 |
| 277. | 17-215-000 ОП МР 166 | ул.Полевая | от а/д Муром-«Волга»-т/п Большое до ул.Привокзальная д. 5 | 0,51 | 5 |
| 278. | 17-215-000 ОП МР 167 | ул.Садовая | ул.Садовая от д.1 до д.36 | 0,60 | 5 |
| 279. | 17-215-000 ОП МР 168 | ул. Лесная | от пересечения с ул. Привокзальной до а/д «Муром – «Волга» – т/п Большое | 0,310 | 5 |
| 280. | 17-215-000 ОП МР 169 | проезд №1 | от д. №18 ул. Садовая до д. №19 ул. Привокзальная | 0,152 | 5 |
| 281. | 17-215-000 ОП МР 371 | ул. Дома Подстанции | от а/д «Муром – «Волга» – Чулково до д.1 ул. Дома Подстанции | 0,59 | 5 |
| **Итого по пос.Чулково** | | | - | **9,455** | - |
| **д.Агафоново** | | | | | |
| 282. | 17-215-000 ОП МР 170 | а/д по д.Агафоново | д.Агафоново от д.2 до д.44 | 0,5 | 5 |
| **Итого по д.Агафоново** | | | - | **0,5** | - |
| **д.Алешково** | | | | | |
| 283. | 17-215-000 ОП МР 171 | а/д по д.Алешково | д.Алешково от д.1 до д.17 | 0,54 | 5 |
| **Итого по д.Алешково** | | | - | **0,54** | - |
| **д.Арефино** | | | | | |
| 284. | 17-215-000 ОП МР 172 | ул.Арефинская | ул.Арефинская от д.1 до д.40 | 0,6 | 5 |
| 285. | 17-215-000 ОП МР 173 | ул.Совхозная | ул.Совхозная от д.1 до д.6 | 1,35 | 5 |
| | | | от ул.Совхозная д.7 до автомобильной дороги «Волга - Городищи» - Арефино | | |
| 286. | 17-215-000 ОП МР 174 | ул.Центральная | от ул.Совхозная д.8 до ул.Зеленая д.10 | 0,7 | 5 |
| 287. | 17-215-000 ОП МР 175 | ул.Зеленая | от ул.Центральная д.1 до ул.Совхозная д.9 | 0,7 | 5 |
| **Итого по д.Арефино** | | | - | **3,35** | - |
| **д.Богородское** | | | | | |
| 288. | 17-215-000 ОП МР 176 | а/д по д.Богородское | д.Богородское от д.1 до д.23 | 0,75 | 5 |
| | | | Пожарный проезд от д.1 до границы населенного пункта | 0,125 | 5 |
| **Итого по д.Богородское** | | | - | **0,875** | - |
| **д. Большие Лужки** | | | | | |
| 289. | 17-215-000 ОП МР 177 | а/д по д. Большие Лужки | д.Большие Лужки от д.2 до д.31 | 0,5 | 5 |
| **Итого по д. Большие Лужки** | | | - | **0,5** | - |
| **д.Великово** | | | | | |
| 290. | 17-215-000 ОП МР 178 | ул.Советская | от д. 1б до автомобильной дороги «подъезд к ст. Гороховец» | 0,893 | 5 |
| 291. | 17-215-000 ОП МР 179 | ул.Свободы | от автомобильной дороги «подъезд к ст. Гороховец» до пер. Северный | 0,69 | 5 |
| 292. | 17-215-000 ОП МР 180 | ул.Полевая | от д. 10 пер.Северный до д. 47 ул. Полевая | 2,757 | 5 |
| | | | от д. 9 пер.Северный до д. 1 ул. Полевая | | |
| | | | от д. 47 ул.Полевая до д. 22 пер. Западный | | |
| | | | от д. 31 ул.Полевая до ул. Солнечная | | |
| 293. | 17-215-000 ОП МР 181 | пер.Северный | пер.Северный от д.1 до д.27 | 0,705 | 5 |
| | | | пер.Северный от д.22 до д.32 | | |
| | | | от ул.Советская д.39 до пер.Северный д.36 | | |
| 294. | 17-215-000 ОП МР 182 | пер.Западный | от пер.Западный д.1б до пер.Северный д.19 | 1,38 | 5 |
| | | | от ул.Советская д.17 до пер.Западный д.48 | | |
| | | | от ул.Советская д.1а до пер.Западный д.25 | | |
| 295. | 17-215-000 ОП МР 183 | ул.Садовая | ул.Садовая от д.1 до д.15 | 0,54 | 5 |
| | | | от ул.Советская д.1б до пер.Садовый д.5 | | |
| 296. | 17-215-000 ОП МР 184 | ул.Путейская | от ул.Советская д.1б до ул. Путейская д.1 и д.2 | 0,422 | 5 |
| 297. | 17-215-000 ОП МР 185 | ул.Школьная | от автомобильной дороги «ст. Гороховец – Груздевский» до ул.Школьная д. 25 | 0,875 | 5 |
| | | | ул.Школьная от д.2 до д.10 | | |
| | | | от ул.Школьная д.4 до пересечения с ул. Южной | | |
| | | | от ул.Школьная д.37 до ул.Первомайская д.10 | | |
| | | | от ул.Школьная д.53 до ул.Зеленая д.7 | | |
| 298. | 17-215-000 ОП МР 186 | Привокзальная площадь в районе железнодорожной станции Гороховец | в районе железнодорожной станции Гороховец, параллельно а/д «ст. Гороховец – Груздевский» | 0,108 | 5 |
| 299. | 17-215-000 ОП МР 187 | пер.Школьный | от ул.Школьная д.4 до пер.Школьный д.1 | 0,288 | 5 |
| 300. | 17-215-000 ОП МР 188 | ул.Первомайская | от ул.Первомайская д.17 до ул.Спортивная д.14 | 0,73 | 5 |
| | | | от ул.Школьная д.34 до ул.Первомайская д.42 | | |
| 301. | 17-215-000 ОП МР 189 | ул.Спортивная | ул.Спортивная от д.2 до д.19 | 0,6 | 5 |
| 302. | 17-215-000 ОП МР 190 | ул.Дачная | от ул.Луговая д.19 до ул.Дачная д.13 | 1,91 | 5 |
| | | | ул.Дачная от д.1а до д.37 | | |
| 303. | 17-215-000 ОП МР 191 | ул.Сосновая | от ул.Дачная д.27 до ул.Сосновая д.2 | 1,285 | 5 |
| | | | от ул.Дачная д.20 до ул.Сосновая д.17а | | |
| 304. | 17-215-000 ОП МР 192 | ул.Липовая | от ул.Липовая д.1 до ООО «Резерв» (Нефтебаза) | 0,74 | 5 |
| | | | ул.Липовая от д.1 до д.16 | | |
| 305. | 17-215-000 ОП МР 193 | ул.Сиреневая | от ул.Липовая д.1 до ул.Сиреневая д.18 | 1,27 | 5 |
| 306. | 17-215-000 ОП МР 194 | ул.Рябиновая | от пересечения с ул.Сиреневая до ул. Рябиновая д.33 | 0,985 | 5 |
| | | | ул. Рябиновая от д.2 до д.18 | | |
| 307. | 17-215-000 ОП МР 195 | пер.Свободы | от ул.Свободы д.5а до пер. Свободы д.5 | 0,465 | 5 |
| | | | от ул.Советская д.89 до ул. Свободы д.37 | | |
| 308. | 17-215-000 ОП МР 196 | ул. Южная | ул. Южная от д.1 до д.17 | 0,25 | 5 |
| 309. | 17-215-000 ОП МР 197 | ул. Зеленая | от ул.Зеленая д.2 до ул.Первомайская д.20 | 0,27 | 5 |
| 310. | 17-215-000 ОП МР 198 | ул. Клубная | от ул.Клубная д.2 до ул.Первомайская д.34 | 0,24 | 5 |
| 311. | 17-215-000 ОП МР 384 | ул. Луговая | ул.Луговая от д.2 до д.18 | 0,332 | 5 |
| | | | ул.Луговая от д.4 до д.12 | | |
| 312. | 17-215-000 ОП МР 385 | ул. Восточная | ул. Восточная от д.1 до д.11 | 0,45 | 5 |

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 313. | 17-215-000 ОП МР 386 | ул. Дементьева | от ул.Сиреневая д.15 до ул.Дементьева д.14 | 0,45 | 5 |
| 314. | 17-215-000 ОП МР 387 | ул. Новоселов | от ул.Сиреневая д.15 до ул.Новоселов д.34 | 0,715 | 5 |
| 315. | 17-215-000 ОП МР 388 | ул. Дорожная | от пересечения с ул. Полевой до ул.Дорожная д.1 | 0,67 | 5 |
| 316. | 17-215-000 ОП МР 389 | ул. Солнечная | от пересечения с ул.Полевой до ул.Солнечная д.38 | 0,595 | 5 |
| 317. | 17-215-000 ОП МР 390 | ул. Центральная | от пересечения с ул.Полевой до ул.Центральная д.93 | 0,53 | 5 |
| 318. | 17-215-000 ОП МР 391 | ул. Весенняя | от пересечения с ул.Полевой до ул.Весенняя д.126 | 0,47 | 5 |
| 319. | 17-215-000 ОП МР 392 | ул. Радужная | от пересечения с ул.Полевой до ул.Радужная д.141 | 0,345 | 5 |
| 320. | 17-215-000 ОП МР 393 | ул. Победы | ул. Победы от д.1 до д.5<br>ул. Победы от д.1 до д.18 | 0,39 | 5 |
| 321. | 17-215-000 ОП МР 394 | Проезд ул. Дорожная – ул. Радужная | проезд между ул.Дорожная и ул.Радужная | 0,535 | 5 |
| 322. | 17-215-000 ОП МР 395 | Проезд ул. Дорожная – ул. Солнечная | проезд между ул.Дорожная и ул.Солнечная | 0,17 | 5 |
| 323. | 17-215-000 ОП МР 396 | Проезд ул. Центральная – ул. Радужная | проезд между ул. Центральная и ул. Радужная | 0,29 | 5 |
| **Итого по д.Великово** | | | - | **23,345** | - |
| **д.Ветельницы** | | | | | |
| 324. | 17-215-000 ОП МР 199 | а/д по д.Ветельницы №1 | д.Ветельницы от д.1а до д.64 | 0,77 | 5 |
| 325. | 17-215-000 ОП МР 200 | а/д по д.Ветельницы №2 | от ул.Дорожная д.8 до д.57 д.Ветельницы | 0,6 | 5 |
| 326. | 17-215-000 ОП МР 201 | подъезд к кладбищу в районе д.Ветельницы | от а/д Гороховец-Хорошево-Сапуново до кладбища в районе д.Ветельницы | 0,235 | 5 |
| **Итого по д.Ветельницы** | | | - | **1,605** | - |
| **д.Выезд** | | | | | |
| 327. | 17-215-000 ОП МР 202 | ул.Полевая | ул. Полевая от д. 1 до д. 5<br>от а/д Гороховец – Хорошево - Сапуново до ул. Полевая д. 14 | 0,5<br>0,36 | 5<br>5 |
| 328. | 17-215-000 ОП МР 203 | ул.Новая | от а/д Гороховец – Хорошево - Сапуново до пересечения с ул. Нагорной | 0,83 | 5 |
| 329. | 17-215-000 ОП МР 204 | ул.Нагорная | ул.Нагорная от д.2 до д.61 | 0,8 | 5 |
| 330. | 17-215-000 ОП МР 205 | подъезд к кладбищу в районе д.Выезд | от а/д Гороховец-Хорошево-Сапуново до кладбища в районе д.Выезд | 0,5 | 5 |
| **Итого по д.Выезд** | | | - | **2,63** | - |
| **д.Гаврильцево** | | | | | |
| 331. | 17-215-000 ОП МР 206 | а/д по д.Гаврильцево | д.Гаврильцево от д.1 до д.20 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д.Гаврильцево** | | | - | **0,4** | - |
| **п.Галицы** | | | | | |
| 332. | 17-215-000 ОП МР 207 | ул.Пролетарская | от а/д ст.Гороховец – п.Галицы до д.47 ул.Ленинская и подъезды к д.1 и д.60А | 0,61 | 5 |
| 333. | 17-215-000 ОП МР 208 | ул.Новая | от ул.Пролетарская д.50 до д.57 ул. Новая | 0,7 | 5 |
| 334. | 17-215-000 ОП МР 209 | ул.Лесная | от ул.Комсомольская д.25 до ул.Пролетарская д.50 | 0,4 | 5 |
| 335. | 17-215-000 ОП МР 210 | ул.Восточная | ул.Восточная от д.1 до д.15 | 0,3 | 5 |
| 336. | 17-215-000 ОП МР 211 | ул.Комсомольская | от ул.Лесная д.16 до ул.Пролетарская д.42 | 0,4 | 5 |
| 337. | 17-215-000 ОП МР 212 | ул.Дачная | ул.Дачная от д.1 до 18 | 0,3 | 5 |
| 338. | 17-215-000 ОП МР 213 | ул.Железнодорожная | от ул.Комсомольская д.22 до ул.Пролетарская д.36 | 0,2 | 5 |
| 339. | 17-215-000 ОП МР 214 | ул.Местная | ул.Местная от д.1 до д.16 | 0,3 | 5 |
| 339. | 17-215-000 ОП МР 215 | ул.8 Марта | от ул.Пролетарская д.32 до ул.Садовая д.31<br>от д.24 до д.15 по ул.Садовая | 0,74 | 5 |
| 341. | 17-215-000 ОП МР 216 | ул.Запрудная | ул.Запрудная от д.1 до д.12 | 0,3 | 5 |
| 342. | 17-215-000 ОП МР 217 | ул.Садовая | от ул.8 Марта д.34 до ул.Пролетарская д.22 | 0,4 | 5 |
| 343. | 17-215-000 ОП МР 218 | ул.Мира | от ул.Заводская д.2 до ул.Пролетарская д.20 | 0,4 | 5 |
| 344. | 17-215-000 ОП МР 219 | ул.Заводская | от д. 1 по ул. Гагарина до пересечения с ул. Садовая<br>от д.18 до д.28 | 0,72 | 5 |
| 345. | 17-215-000 ОП МР 220 | ул.Свободы | от ул.Пролетарская д.2 до ул.Пролетарская д.20 | 0,3 | 5 |
| 346. | 17-215-000 ОП МР 221 | ул.Гагарина | от ул.Пролетарская д.2 до ул.Набережная д.2 | 0,4 | 5 |
| 347. | 17-215-000 ОП МР 222 | ул.Набережная | от ул.Гагарина д.13 до ул.Гагарина д.5 | 0,4 | 5 |
| 348. | 17-215-000 ОП МР 223 | ул.Ленинская | от ул.Ленинская д.2 до д.53, подъезд к д. 60А | 1,0 | 5 |
| 349. | 17-215-000 ОП МР 224 | ул.Первомайская | от кладбища до ул. Первомайская д.77 | 1,5 | 5 |
| 350. | 17-215-000 ОП МР 225 | ул.Полевая | от ул.Первомайская д.4 до ул.Первомайская д.8 | 0,8 | 5 |
| 351. | 17-215-000 ОП МР 226 | ул.Советская | от ул.Полевая от д.1 до д.30 | 0,5 | 5 |
| 352. | 17-215-000 ОП МР 227 | ул.Школьная | от ул.Ленинская д.1 до ул.Первомайская | 0,465 | 5 |
| 353. | 17-215-000 ОП МР 228 | пер.Первомайский | от ул. Ленинская д.43 до ул.Первомайская д.52 | 0,3 | 5 |
| 354. | 17-215-000 ОП МР 229 | ул.Заозерная | от ул.Первомайская д.77 до ул.Заозерная д.58 | 1,0 | 5 |
| **Итого по п.Галицы** | | | - | **12,435** | - |
| **д.Груздево** | | | | | |
| 355. | 17-215-000 ОП МР 230 | а/д №1 по д. Груздево | д. Груздево от д.1 до д. 37 | 1,04 | 5 |
| 356. | 17-215-000 ОП МР 231 | а/д №2 по д. Груздево | д. Груздево от д.15 до д.38 | 0,8 | 5 |
| **Итого по д.Груздево** | | | - | **1,84** | - |
| **п.Груздевский** | | | | | |
| 357. | 17-215-000 ОП МР 232 | ул. Сосновая | от ул.Речная д.20 до ул.Лесная д.13 | 0,2 | 5 |
| 358. | 17-215-000 ОП МР 233 | ул.Речная | от ул.Сосновая д.1 до ул.Лесная поляна д.1 | 0,4 | 5 |
| 359. | 17-215-000 ОП МР 234 | ул.Лесная поляна | от ул.Речная д.2 до ул.Лесная д.5 | 0,15 | 5 |
| 360. | 17-215-000 ОП МР 235 | ул.Лесная | от ул.Сосновая д.18 до ул.Лесная поляна д.2 | 0,8 | 5 |
| 361. | 17-215-000 ОП МР 236 | ул.Центральная | от ул.Лесная д.18 до ул.Набережная д.1 | 1,0 | 5 |
| 362. | 17-215-000 ОП МР 237 | пер.Центральный | ул.Центральная от д.2 до д.26 | 0,5 | 5 |
| 363. | 17-215-000 ОП МР 238 | ул.Зеленая | ул.Центральная от д.26 до д.27 | 0,4 | 5 |
| 364. | 17-215-000 ОП МР 239 | ул.Набережная | ул.Центральная от д.41 до д.48 | 0,5 | 5 |
| 365. | 17-215-000 ОП МР 240 | ул.Солнечная | ул.Набережная от д.5 до д.9 | 0,4 | 5 |
| **Итого по п.Груздевский** | | | - | **4,35** | - |
| **д.Зеленый Дол** | | | | | |
| 366. | 17-215-000 ОП МР 241 | а/д по д.Зеленый Дол | д.ЗеленыйДол от д.1 до д.30 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д.Зеленый Дол** | | | - | **0,4** | - |
| **д.Княжичи** | | | | | |
| 367. | 17-215-000 ОП МР 242 | а/д по д.Княжичи | д.Княжичи от д.1 до д.42 | 0,9 | 5 |
| **Итого по д.Княжичи** | | | - | **0,9** | - |
| **д.Кондюрино** | | | | | |
| 368. | 17-215-000 ОП МР 243 | автомобильная дорога №1 | д.Кондюрино от а/д «Гороховец - ст.Гороховец - Кондюрино» до кладбища | 0,822 | 5 |
| 369. | 17-215-000 ОП МР 244 | автомобильная дорога №2 | д.Кондюрино от д.11 до д.29 | 0,2 | 5 |
| **Итого по д.Кондюрино** | | | - | **1,022** | - |
| **д.Копсово** | | | | | |
| 370. | 17-215-000 ОП МР 245 | а/д по д. Копсово | д.Копсово от д.1 до д.36 | 0,86 | 5 |
| **Итого по д.Копсово** | | | - | **0,86** | - |
| **д. Кошелиха** | | | | | |
| 371. | 17-215-000 ОП МР 246 | а/д по д. Кошелиха | д.Кошелиха от д.1 до д.118 | 2,5 | 5 |
| **Итого по д. Кошелиха** | | | - | **2,5** | - |
| **д.Круглово** | | | | | |
| 372. | 17-215-000 ОП МР 247 | а/д по д.Круглово | д.Круглово от д.2 до д.49 | 0,6 | 5 |
| **Итого по д.Круглово** | | | - | **0,6** | - |
| **д. Крылово** | | | | | |
| 373. | 17-215-000 ОП МР 248 | а/д по д.Крылово | д.Крылово от д.1 до д.67<br>от д.2 д.Картаганово до д.49 д.Крылово | 1,66 | 5 |
| **Итого по д.Крылово** | | | - | **1,66** | - |
| **д.Купля** | | | | | |
| 374. | 17-215-000 ОП МР 249 | ул.Левобережная | д.Купля от д.1 до д.25 | 0,5 | 5 |
| 375. | 17-215-000 ОП МР 250 | ул.Правобережная | д.Купляот д.2 до д.33 | 0,5 | 5 |
| **Итого по д.Купля** | | | - | **1,0** | - |
| **д.Куприяново** | | | | | |
| 376. | 17-215-000 ОП МР 251 | ул.Сиреневая | от ул.Дорожная д.9 до ул.Сиреневая д.54 | 0,77 | 5 |
| 377. | 17-215-000 ОП МР 252 | пер.Школьный | от ул.Сиреневая д.3 до пер.Школьный д.54 | 0,313 | 5 |
| 378. | 17-215-000 ОП МР 253 | Внутридворовая территория по д. Куприяново 1 | Внутридворовая территория в районе д.2 по ул. Дорожная в д. Куприяново | 0,1 | 5 |
| 379. | 17-215-000 ОП МР 254 | Внутридворовая территория по д. Куприяново 2 | Внутридворовая территория в районе д.5 по ул. Дорожная в д. Куприяново | 0,1 | 5 |
| 380. | 17-215-000 ОП МР 255 | Внутридворовая территория по д. Куприяново 3 | Внутридворовая территория в районе д.15 по ул. Дорожная в д. Куприяново | 0,15 | 5 |
| 381. | 17-215-000 ОП МР 256 | Внутридворовая территория по д. Куприяново 4 | Внутридворовая территория в районе д.22 по ул. Дорожная в д. Куприяново | 0,227 | 5 |
| **Итого по д.Куприяново** | | | - | **1,66** | - |
| **д.Литовка** | | | | | |
| 382. | 17-215-000 ОП МР 258 | а/д по д.Литовка | д.Литовка от д.1 до д.35 | 0,6 | 5 |
| 383. | 17-215-000 ОП МР 426 | подъезд к пожарному водоему д. Литовка | от д. 2 д. Литовка до пожарного водоема | 0,335 | |
| **Итого по д.Литовка** | | | - | **0,935** | - |
| **д. Лучинки** | | | | | |
| 383. | 17-215-000 ОП МР 259 | Ул. Новая | от д.1ул.Новая до д.19<br>от д.18ул.Новая до д.10 ул. Лучинковская | 0,64<br>0,15 | 5<br>5 |
| 384. | 17-215-000 ОП МР 260 | ул. Полевая | от д.1ул.Полеваядо д.22 ул. Новая<br>от д.33 ул.Полеваядо д.29А | 0,685<br>0,08 | 5 |
| 385. | 17-215-000 ОП МР 427 | ул. Лучинковская | от ул. Лучинковская д.13 до д.13а | 0,17 | |
| **Итого по д. Лучинки** | | | - | **1,725** | - |
| **д. Лыкшино** | | | | | |
| 386. | 17-215-000 ОП МР 261 | а/д по д.Лыкшино | д.Лыкшино от д. 1 до д. 87 | 1,1 | 5 |
| **Итого по д. Лыкшино** | | | - | **1,1** | - |
| **д.Малиново** | | | | | |
| 387. | 17-215-000 ОП МР 262 | а/д по д.Малиново | д.Малиново от автодороги до электроподстанции | 0,225 | 5 |
| **Итого по д.Малиново** | | | - | **0,225** | - |
| **д.М.Лужки** | | | | | |
| 388. | 17-215-000 ОП МР 263 | а/д по д.М.Лужки | д.М.Лужки от д.1до д.18 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д.М.Лужки** | | | - | **0,4** | - |
| **д.Манылово** | | | | | |
| 389. | 17-215-000 ОП МР 264 | а/д по д.Манылово | д.Манылово от д.1 до д.53 | 0,69 | 5 |
| **Итого по д.Манылово** | | | - | **0,69** | - |
| **д.Мисюрево** | | | | | |
| 390. | 17-215-000 ОП МР 265 | а/д по д.Мисюрево | д.Мисюрево от д.1 до д.19 | 0,5 | 5 |
| **Итого по д.Мисюрево** | | | - | **0,5** | - |
| **д.Мокеево** | | | | | |
| 391. | 17-215-000 ОП МР 266 | а/д по д.Мокеево | д.Мокеево от д.1 до д.23 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д.Мокеево** | | | - | **0,4** | - |
| **д.Молодники** | | | | | |
| 392. | 17-215-000 ОП МР 267 | а/д по д.Молодники | д.Молодники от д.1 до д.67 | 1,2 | 5 |
| **Итого по д.Молодники** | | | - | **1,2** | - |
| **ст.Молодники** | | | | | |
| 393. | 17-215-000 ОП МР 268 | а/д по ст.Молодники | ст.Молодники от д.1 до д.4 | 0,4 | 5 |
| **Итого по ст.Молодники** | | | - | **0,4** | - |
| **д. Морозовка** | | | | | |
| 394. | 17-215-000 ОП МР 269 | а/д №1 д. Морозовка | д. Морозовка от кладбища до д.77 | 1,15 | 5 |
| 395. | 17-215-000 ОП МР 270 | а/д №2 д. Морозовка | д. Морозовка от д.2 до д.78 | 0,98 | 5 |
| **Итого по д. Морозовка** | | | - | **2,13** | - |
| **д.Нововладимировка** | | | | | |
| 396. | 17-215-000 ОП МР 271 | а/д по д.Нововладимировка | д.Нововладимировкаот д.1 до д.67 | 0,78 | 5 |
| **Итого по д.Нововладимировка** | | | - | **0,78** | - |
| **д.Овинищи** | | | | | |
| 397. | 17-215-000 ОП МР 272 | а/д №1 по д.Овинищи | от а/д Юрово-Крылово-Овинищи до д.105 | 0,78 | 5 |
| 398. | 17-215-000 ОП МР 273 | а/д №2 по д.Овинищи | д.Овинищи от д.77 до д.137 | 0,86 | 5 |
| **Итого по д.Овинищи** | | | - | **1,64** | - |
| **д.Пешково** | | | | | |
| 399. | 17-215-000 ОП МР 274 | а/д по д.Пешково | д.Пешково от д.1 до д.11 | 0,3 | 5 |
| **Итого по д.Пешково** | | | - | **0,3** | - |
| **д.Погост** | | | | | |
| 400. | 17-215-000 ОП МР 275 | а/д по д.Погост | д.Погост от д.1 до д.59 | 0,8 | 5 |
| **Итого по д.Погост** | | | - | **0,8** | - |
| **д.Сапуново** | | | | | |
| 401. | 17-215-000 ОП МР 276 | а/д по д.Сапуново | д.Сапуново от д.1 до д.88 | 1,0 | 5 |
| 402. | 17-215-000 ОП МР 277 | подъезд к кладбищу в районе д.Сапуново | от а/д по д. Сапуново до кладбища в районе д.Сапуново | 1,0 | 5 |
| **Итого по д.Сапуново** | | | - | **2,0** | - |
| **д.Светильново** | | | | | |
| 403. | 17-215-000 ОП МР 278 | ул.Светильновская | от а/д Лучинки - Светильново до д.30 ул.Светильновская | 0,51 | 5 |
| **Итого по д.Светильново** | | | - | **0,51** | - |
| **д.Семеновка** | | | | | |
| 404. | 17-215-000 ОП МР 279 | а/д №1 по д.Семеновка | от д.67 до д.32 и д.44 | 0,4 | 5 |
| 405. | 17-215-000 ОП МР 280 | а/д №2 по д.Семеновка | д.Семеновка от д.21 до д.60 | 0,3 | 5 |
| **Итого по д.Семеновка** | | | - | **0,7** | - |
| **д.Слукино** | | | | | |
| 406. | 17-215-000 ОП МР 281 | а/д по д.Слукино | д.Слукино от д.1 до д.87 | 0,822 | 4 |
| 407. | 17-215-000 ОП МР 282 | ул. Дачная | ул. Дачная от д.1 до д.23 | 0,5 | 5 |
| 408. | 17-215-000 ОП МР 283 | ул. Луговая | ул. Луговая от д.1 до д.34 | 0,8 | 5 |
| 409. | 17-215-000 ОП МР 428 | ул.Весенняя | от а/д «Волга» - Городищи» до д. 14 ул. Весенняя, | 0,325 | 5 |
| **Итого по д.Слукино** | | | - | **2,447** | - |
| **д.Случково** | | | | | |
| 410. | 17-215-000 ОП МР 284 | а/д по д.Случково | д.Случково от д.1 до д.20 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д.Случково** | | | - | **0,4** | - |
| **д.Софряки** | | | | | |
| 411. | 17-215-000 ОП МР 285 | а/д по д.Софряки | д.Софряки от д.1 до д.30 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д.Софряки** | | | - | **0,4** | - |
| **д. Сумароково** | | | | | |
| 412. | 17-215-000 ОП МР 286 | а/д по д.Сумароково | д.Сумароково от д.1 до д.18 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д. Сумароково** | | | - | **0,4** | - |
| **д.Тимирязево** | | | | | |
| 413. | 17-215-000 ОП МР 287 | ул.Соборная | от д.1 до д.21 ул. Соборная<br>подъезд к д.18<br>от д.28 до д.29 ул. Соборная | 0,824 | 5 |
| 414. | 17-215-000 ОП МР 288 | ул.Лесная | от ул. Соборная д.38 до ул.Лесная д.3<br>от д.1 до д.21 ул.Лесная | 0,36 | 5 |
| 415. | 17-215-000 ОП МР 289 | ул.Весенняя | от д.2а до д.24 ул. Весенняя<br>от ул.Лесная д.3 до ул.Весенняя д.20 | 0,41 | 5 |
| 416. | 17-215-000 ОП МР 290 | ул.Бедихинская | от д.2 до д.25 ул.Бедихинская<br>от ул. Соборная д.14 до трубопереезда | 0,953 | 5 |
| **Итого по д.Тимирязево** | | | - | **2,547** | - |
| **п. торфопредприятия «Большое»** | | | | | |
| 417. | 17-215-000 ОП МР 291 | ул.Луначарского | от а/д «Муром – Волга – т/п Большое» до ул.Луначарского д.113 | 2,4 | 5 |
| 418. | 17-215-000 ОП МР 292 | ул.Октябрьская | от ул.Луначарского д.3 до ул.Октябрьская д.2 | 0,5 | 5 |
| 419. | 17-215-000 ОП МР 293 | ул.Ленина | от ул.Луначарского д.5 до ул. Нагорная д.26 | 1,0 | 5 |
| 420. | 17-215-000 ОП МР 294 | ул.Фрунзе | от ул.Ленина д.11 до ул.Нагорная д.21 | 1,0 | 5 |
| 421. | 17-215-000 ОП МР 295 | ул.Садовая | от ул.Ленина д.11 до ул.Луначарского д.87 | 1,8 | 5 |
| 422. | 17-215-000 ОП МР 296 | ул.Нагорная | от ул.Садовая д.2 до ул. Нагорная д.26 | 0,8 | 5 |
| 423. | 17-215-000 ОП МР 297 | подъезд к кладбищу в районе п.торфопредприятия «Большое» | от а/д Муром – «Волга» - т/п Большое до кладбища в районе п.торфопредприятия «Большое» | 1,0 | 5 |
| **Итого по торфпредприятие Большое** | | | - | **8,5** | - |
| **д.Хабалево** | | | | | |
| 424. | 17-215-000 ОП МР 298 | а/д по д.Хабалево | д.Хабалево от д.1 до д.23 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д.Хабалево** | | | - | **0,4** | - |
| **д.Хорошево** | | | | | |
| 425. | 17-215-000 ОП МР 299 | а/д по д.Хорошево | д.Хорошево от а/д Гороховец – Хорошево – Сапуново до д.26 | 0,204 | 5 |
| **Итого по д.Хорошево** | | | - | **0,204** | - |
| **уч. Хорошево** | | | | | |
| 426. | 17-215-000 ОП МР 300 | а/д по уч.Хорошево | уч.Хорошево от д.5 до д.31 | 0,74 | 5 |
| **Итого по уч.Хорошево** | | | - | **0,74** | - |
| **д.Шаньково** | | | | | |
| 427. | 17-215-000 ОП МР 301 | а/д по д.Шаньково | д.Шаньково от д.79 до д.82 (через д.80а)<br>д.Шаньково от д.71 до д.88 | 0,69 | 5 |
| **Итого по д.Шаньково** | | | - | **0,69** | - |
| **д.Шуклино** | | | | | |
| 428. | 17-215-000 ОП МР 302 | а/д по д.Шуклино | д.Шуклино от д.1 до д.29 | 0,4 | 5 |
| **Итого по д.Шуклино** | | | - | **0,4** | - |
| **д. Юрово** | | | | | |
| 429. | 17-215-000 ОП МР 303 | ул.Центральная | от а/д Подъезд к д. Юрово до д. № 6 ул. Набережная<br>от д.17 ул.Центральная до д.15а ул.Центральная | 0,4<br>0,23 | 5<br>5 |
| 430. | 17-215-000 ОП МР 304 | ул. Полевая | от ул.Центральная д.1 до ул.Полевая д.15 | 0,2 | 5 |
| 431. | 17-215-000 ОП МР 305 | ул. Запрудная | от ул.Центральная д.3 до ул. Запрудная д.7 | 0,4 | 5 |
| 432. | 17-215-000 ОП МР 306 | ул.Колхозная | от ул.Центральная д.7до ул.Колхозная д.11 | 0,5 | 5 |
| 433. | 17-215-000 ОП МР 307 | ул. Набережная | от ул. Центральная до ул. Набережная д.42<br>от ул. Колхозная д.11 до ул. Набережная д.35<br>от ул. Набережная д.6 до ул. Набережная д.1 | 1,36 | 5 |
| **Итого по д. Юрово** | | | - | **3,09** | - |
| **д.Юрятино** | | | | | |
| 434. | 17-215-000 ОП МР 308 | а/д по д.Юрятино | д.Юрятино от д.1 до д.50 | 0,7 | 5 |
| **Итого по д.Юрятино** | | | - | **0,7** | - |
| **д.Баландино** | | | | | |
| 435. | 17-215-000 ОП МР 309 | а/д по д. Баландино | д.Баландино от д.1 до д.29 и от д.48 до д.96 | 1,49 | 5 |
| **Итого по д.Баландино** | | | - | **1,49** | - |
| **д. Борзаково** | | | | | |
| 436. | 17-215-000 ОП МР 310 | а/д по д. Борзаково | д.Борзаково от д.1 до д.22 | 0,65 | 5 |
| **Итого по д. Борзаково** | | | - | **0,65** | - |
| **д. Быкасово** | | | | | |
| 437. | 17-215-000 ОП МР 311 | ул. Черемушки | от ул.Черемушки д.5 до ул.Садовая д.17<br>ул.Черемушки от д.12 до д.26 | 0,59 | 5 |
| 438. | 17-215-000 ОП МР 312 | ул. Луговая | от ул.Садовая д.1 до ул.Луговая д.1 | 0,77 | 5 |
| 439. | 17-215-000 ОП МР 313 | ул. Садовая | ул.Садовая от д.1 до д.47 | 0,53 | 5 |
| 440. | 17-215-000 ОП МР 314 | ул. Новая Линия | ул. Новая Линия от д.1 до пересечения с ул.Садовой | 0,865 | 5 |
| 441. | 17-215-000 ОП МР 315 | ул. Молодежная | ул. Молодежная от д.2 до д.16 | 0,3 | 5 |
| 442. | 17-215-000 ОП МР 316 | ул. Центральная | от д.2 по ул.Центральная до д.26 по ул.Новая линия | 0,35 | 5 |
| 443. | 17-215-000 ОП МР 317 | пожарный проезд ул.Центральная -ул.Новая линия | от д.10 по ул.Центральная до д.44 по ул.Новая линия | 0,18 | 5 |
| **Итого по д. Быкасово** | | | - | **3,585** | - |
| **д. Вамна** | | | | | |
| 444. | 17-215-000 ОП МР 318 | а/д по д. Вамна | д.Вамна от д.1 до д.34 | 1,4 | 5 |
| **Итого по д. Вамна** | | | - | **1,4** | - |
| **д. Гончары** | | | | | |
| 445. | 17-215-000 ОП МР 319 | а/д по д. Гончары | д.Гончары от д.1 до д.56 | 1,1 | 5 |
| **Итого по д. Гончары** | | | - | **1,1** | - |
| **д. Горловка** | | | | | |
| 446. | 17-215-000 ОП МР 320 | а/д по д. Горловка | д.Горловка от д.1 до д.44 | 0,8 | 5 |
| **Итого по д. Горловка** | | | - | **0,8** | - |
| **с. Гришино** | | | | | |
| 447. | 17-215-000 ОП МР 321 | ул. Молодежная | от д.15 ул. Ленина до д.6 ул. Молодежная<br>ул. Молодежная от д.2 до д.14 | 0,325 | 5 |
| 448. | 17-215-000 ОП МР 322 | ул. Батарова | от ул. Ленина д.40 до ул. Батарова д.29 | 0,713 | 5 |
| 449. | 17-215-000 ОП МР 323 | ул. Полевая | от ул. Крестьянская д.20 до ул. Полевая д.32 | 1,00 | 5 |
| 450. | 17-215-000 ОП МР 324 | ул. Крестьянская | ул. Крестьянская от д.2 до д.26 | 1,50 | 5 |
| **Итого по с. Гришино** | | | - | **3,538** | - |
| **д. Заозерье** | | | | | |
| 451. | 17-215-000 ОП МР 325 | ул. Озерная | ул. Озерная от д.2 до д.62 | 0,90 | 5 |
| 452. | 17-215-000 ОП МР 326 | ул. Новая Линия | ул. Новая Линия от д.1 до д.14 | 0,45 | 5 |
| **Итого по д. Заозерье** | | | - | **1,35** | - |
| **д. Зименки** | | | | | |
| 453. | 17-215-000 ОП МР 327 | а/д по д.Зименки | д.Зименки от д.1 до д.19 | 0,60 | 5 |
| **Итого по д. Зименки** | | | - | **0,60** | - |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **д. Золотово** | | | | | | |
| 454. | 17-215-000 ОП МР 328 | ул. Центральная | ул. Центральная от д.1 до д.82 от д.1 до д.11; от д.72 до д.82 | 0,45 | 5 |
| 455. | 17-215-000 ОП МР 329 | ул. Новая Линия | ул. Новая Линия от д.1 до д.18 | 0,60 | 5 |
| **Итого по д. Золотово** | | | - | **1,05** | - |
| **д. Зыково** | | | | | |
| 456. | 17-215-000 ОП МР 330 | а/д по д. Зыково | д.Зыково от д.1 до д.36 | 0,80 | 5 |
| **Итого по д. Зыково** | | | - | **0,80** | - |
| **д. Ивачево** | | | | | |
| 457. | 17-215-000 ОП МР 331 | ул. Молодежная | от ул. Молодежная д.1 до ул. Береговая д.19 | 0,20 | 5 |
| 458. | 17-215-000 ОП МР 332 | ул. Береговая | ул. Береговая от д.1 до д.42 | 1,00 | 5 |
| 459. | 17-215-000 ОП МР 333 | ул. Сиреневая | ул. Сиреневая от д.1 до д.48 | 0,80 | 5 |
| **Итого по д. Ивачево** | | | - | **2,0** | - |
| **д. Липовка** | | | | | |
| 460. | 17-215-000 ОП МР 334 | а/д по д. Липовка | д.Липовка от д.1 до д.20 | 0,50 | 5 |
| **Итого по д. Липовка** | | | - | **0,50** | - |
| **д. Лисино** | | | | | |
| 461. | 17-215-000 ОП МР 335 | а/д по д. Лисино | д.Лисино от д.1 до д.28 | 0,90 | 5 |
| **Итого по д. Лисино** | | | - | **0,90** | - |
| **д. Моисеевка** | | | | | |
| 462. | 17-215-000 ОП МР 336 | а/д по д. Моисеевка | д.Моисеевка от д.1 до д.3 | 0,55 | 5 |
| **Итого по д. Моисеевка** | | | - | **0,55** | - |
| **д. Мясниково** | | | | | |
| 463. | 17-215-000 ОП МР 337 | а/д по д. Мясниково | д.Мясниково от д.1 до д.45 | 1,10 | 5 |
| **Итого по д. Мясниково** | | | - | **1,10** | - |
| **д. Новцо** | | | | | |
| 464. | 17-215-000 ОП МР 338 | а/д по д. Новцо | д.Новцо от д.1 до д.18 | 0,40 | 5 |
| **Итого по д. Новцо** | | | - | **0,40** | - |
| **д. Новый Поташ** | | | | | |
| 465. | 17-215-000 ОП МР 339 | а/д по д. Новый Поташ | д.Новый Поташ от д.1 до д.11 | 0,80 | 5 |
| **Итого по д. Новый Поташ** | | | - | **0,80** | - |
| **д. Осинки** | | | | | |
| 466. | 17-215-000 ОП МР 340 | а/д по д. Осинки | д.Осинки от д.1 до д.51 | 1,00 | 5 |
| **Итого по д. д. Осинки** | | | - | **1,00** | - |
| **д. Павликово** | | | | | |
| 467. | 17-215-000 ОП МР 341 | ул. Главная | ул. Главная от д.1 до д.56 | 0,30 | 5 |
| 468. | 17-215-000 ОП МР 342 | ул. Новая Линия | ул. Новая Линия от д.1 до д.3 | 0,03 | 5 |
| **Итого по д. Павликово** | | | - | **0,33** | - |
| **д. Першино** | | | | | |
| 469. | 17-215-000 ОП МР 343 | а/д по д. Першино | д.Першино от д.1 до д.37 | 0,60 | 5 |
| **Итого по д. Першино** | | | - | **0,60** | - |
| **д. Повалихино** | | | | | |
| 470. | 17-215-000 ОП МР 344 | а/д по д. Повалихино | д.Повалихино от д.1 до д.13 | 0,45 | 5 |
| **Итого по д. Повалихино** | | | - | **0,45** | - |
| **д. Починки** | | | | | |
| 471. | 17-215-000 ОП МР 345 | а/д по д. Починки | д.Починки от д.1 до д.45 | 1,00 | 5 |
| **Итого по д. Починки** | | | - | **1,00** | - |
| **д. Просье** | | | | | |
| 472. | 17-215-000 ОП МР 346 | ул. Центральная | ул. Центральная от д.1 до д.51 | 0,55 | 5 |
| 473. | 17-215-000 ОП МР 347 | ул. Новосельская | от ул. Центральная д.41 до ул.Новосельская д.10 | 0,20 | 5 |
| **Итого по д. Просье** | | | - | **0,75** | - |
| **д. Расстригино** | | | | | |
| 474. | 17-215-000 ОП МР 348 | а/д по д. Расстригино | д.Расстригино от д.36 до д.69 и д.56а; в районе д.30 | 0,90 | 5 |
| **Итого по д. Расстригино** | | | - | **0,90** | - |
| **д. Реброво** | | | | | |
| 475. | 17-215-000 ОП МР 349 | а/д по д. Реброво | д.Реброво от д.1 до д.103 | 1,34 | 5 |
| **Итого по д. Реброво** | | | - | **1,34** | - |
| **д. Рождествено** | | | | | |
| 476. | 17-215-000 ОП МР 350 | ул. Советская | ул. Советская от д.1 до д.43а | 1,37 | 5 |
| 477. | 17-215-000 ОП МР 351 | ул. Школьная | от ул. Советская д.43а до ул. Школьная д.38 | 0,90 | 5 |
| **Итого по д. Рождествено** | | | - | **2,27** | - |
| **д. Ротьково** | | | | | |
| 478. | 17-215-000 ОП МР 352 | ул. Макулова | от ул. Макулова д.1 до ул. Мещерская д.11 | 0,50 | 5 |
| 479. | 17-215-000 ОП МР 353 | ул. Мещерская | ул. Мещерская от д.1 до д.26 | 0,35 | 5 |
| **Итого по д. Ротьково** | | | - | **0,85** | - |
| **д. Свято** | | | | | |
| 480. | 17-215-000 ОП МР 354 | а/д по д. Свято | д.Свято от д.1 до д.60 | 0,80 | 5 |
| **Итого по д. Свято** | | | - | **0,80** | - |
| **д. Сельцо** | | | | | |
| 481. | 17-215-000 ОП МР 355 | а/д по д. Сельцо | д.Сельцо от д.1 до д.23 | 0,60 | 5 |
| **Итого по д. Сельцо** | | | - | **0,60** | - |
| **д. Старый Поташ** | | | | | |
| 482. | 17-215-000 ОП МР 356 | а/д по д. Старый Поташ | д.Старый Поташ от д.1 до д.16 | 0,539 | 5 |
| **Итого по д. Старый Поташ** | | | - | **0,539** | - |
| **д. Тараново** | | | | | |
| 483. | 17-215-000 ОП МР 357 | а/д по д. Тараново | д.Тараново от д.32 до д.70 | 0,9 | 5 |
| **Итого по д. Тараново** | | | - | **0,9** | - |
| **д. Федорково** | | | | | |
| 484. | 17-215-000 ОП МР 358 | а/д по д. Федорково | д.Федорково от д.1 до д.57 | 0,832 | 5 |
| **Итого по д. Федорково** | | | - | **0,832** | - |
| **с. Фоминки** | | | | | |
| 485. | 17-215-000 ОП МР 359 | ул. Больничная | от ул. Гагарина д.3 до ул. Советская д.20а | 0,791 | 5 |
| 486. | 17-215-000 ОП МР 360 | ул. Гагарина | от ул. Гагарина д.3 до ул. Гагарина д.11 | 0,345 | 5 |
| 487. | 17-215-000 ОП МР 361 | ул. Комсомольская | от ул.Советская д.3а до ул.Комсомольская д.15 до пересечения с ул.Мира д.17а | 0,285 | 5 |
| 488. | 17-215-000 ОП МР 362 | ул. Ленина | от ул. Северная д.1 до ул. Ленина д.22 | 0,5 | 5 |
| 489. | 17-215-000 ОП МР 363 | ул. Мира | от а/д Фоминки – Рождествено – Быкасово до д.14 ул. Комсомольская | 0,3 | 5 |
| 490. | 17-215-000 ОП МР 364 | ул. Муромская | от а/д Муром – «Волга» до пересечения с ул. Больничной | 0,728 | 5 |
| 491. | 17-215-000 ОП МР 365 | ул. Некрасова | от ул. Некрасова д.2 до ул. Советская д.47 | 0,78 | 5 |
| 492. | 17-215-000 ОП МР 366 | ул. Парковая | от ул. Больничная д.12 до ул. Парковая д.17<br>от ул. Парковая д.12 до ул. Советская д.6<br>от пересечения с ул. Почтовой до пересечения с ул. Парковой | 1,261 | 5 |
| 493. | 17-215-000 ОП МР 367 | ул. Первомайская | от ул. Ленина д.56 до ул. Первомайская д.53 и д.50<br>от ул. Первомайская д.16 до пересечения с ул. Северной | 1,428 | 5 |
| 494. | 17-215-000 ОП МР 368 | ул. Полевая | ул. Полевая от д.1 до д.24<br>от ул. Полевая д. 5 до пересечения с ул. Парковой<br>от ул. Полевая д. 5 до пересечения с ул. Гагарина | 0,453 | 5 |
| 495. | 17-215-000 ОП МР 369 | ул. Почтовая | ул. Почтовая от д.2в до д.23<br>от ул. Почтовая д. 19 до д. 17 ул. Парковой | 0,642 | 5 |
| 496. | 17-215-000 ОП МР 370 | ул. Северная | ул. Северная от д.1 до д.41<br>ул. Северная от д.8 до д.12<br>от ул. Северная д.15 до ул. Первомайская д.50 | 1,117 | 5 |
| 497. | 17-215-000 ОП МР 372 | ул. Чекунова | от ул. Юбилейная д.22 до ул. Чекунова д.3 - ул. Чекунова д.5 - Чекунова д.1 | 0,515 | 5 |
| 498. | 17-215-000 ОП МР 373 | ул. Школьная | от ул. Совхозная д.16 до ул. Школьная д.9<br>от ул. Юбилейная д.1 до пересечения с ул. Северной | 1,03 | 5 |
| 499. | 17-215-000 ОП МР 374 | ул. Юбилейная | от ул. Чекунова д.1 до ул. Юбилейная д.1 - ул. Юбилейная д.22 | 0,34 | 5 |
| **Итого по с. Фоминки** | | | - | **10,515** | - |
| **д.Черненково** | | | | | |
| 500. | 17-215-000 ОП МР 379 | а/д по д.Черненково | д.Черненково от д.1 до д.4 | 0,23 | 5 |
| **Итого по д.Черненково** | | | - | **0,23** | - |
| **д.Чудская** | | | | | |
| 501. | 17-215-000 ОП МР 380 | а/д по д.Чудская | д.Чудская от д.1 до д.39 | 0,55 | 5 |
| **Итого по д. Чудская** | | | - | **0,55** | - |
| **Всего:** | | | - | **390,6911** | - |
| в том числе по категориям: | | 1 | - | **-** | - |
| | | 2 | - | **-** | - |
| | | 3 | - | **-** | - |
| | | 4 | - | **35,6784** | - |
| | | 5 | - | **355,0127** | - |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**06.02.2026 № 154**

**О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 26.09.2025 № 1458 «Об утверждении муниципальной программы «Дорожное хозяйство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 28.01.2026 № 16 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.12.2025 № 64 «О бюджете Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов» администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого района от 26.09.2025 № 1458 «Об утверждении муниципальной программы «Дорожное хозяйство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы» следующего содержания:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» раздела 1 «Паспорт программы» изложить в следующей редакции:

| | |
|---|---|
| Объемы и источники финансирования Программы | Объем финансирования Программы на весь период составляет **297 386,234** тыс. руб., в том числе:<br>**2026 год** – 108 582,615 тыс. руб., из которых:<br>- 56 315,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;<br>- 52 267,62 тыс. руб. – средства местного бюджета;<br>**2027 год** –119 033,561 тыс. руб., из которых:<br>- 79 628,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;<br>- 39 405,56 тыс. руб. – средства местного бюджета;<br>**2028 год** – 69 770,058 тыс. руб., из которых:<br>- 30 097,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;<br>- 39 673,06 тыс. руб. – средства местного бюджета- |

1.2. В разделе 4 «Перечень программных мероприятий»:

1.2.1. Задачу 1 «Осуществление дорожной деятельности по проектированию, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения» изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача 1. Осуществление дорожной деятельности по проектированию, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | |
| 1.1. | Строительство автомобильной дороги Семеновка - Галицы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области | 2026 | 9 599,028 | - | - | 9 599,028 | - | Управление ЖКХ, транспорта и связи,<br>Отдел архитектуры и строительства | Ввод в эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования местного значения после строительства /реконструкции |
| 1.2. | Строительство автомобильной дороги Лучинки - Светильново в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области | 2026 | 27 680,632 | - | 26 218,00 | 1462,632 | - | | |
| | | 2027 | - | - | - | - | - | | |
| | | 2028 | - | - | - | - | - | | |
| 1.3. | Строительство автомобильной дороги «Юрово - Крылово - Овинищи» - Картаганово в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области | 2026 | - | - | - | - | - | | |
| | | 2027 | 52 137,895 | - | 49 531,00 | 2 606,895 | | | |
| | | 2028 | | | | | | | |
| Итого по задаче 1: | | 2026 | 37 279,66 | - | 26 218,00 | 11 061,66 | - | x | x |
| | | 2027 | 52 137,895 | - | 49 531,00 | 2 606,895 | - | | |
| | | 2028 | - | - | - | - | - | | |

1.2.2. Строку «Итого по Программе» изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Итого по Программе: | 2026 | 108 582,615 | - | 56 315,00 | 52 267,62 | - | x | x |
| | 2027 | 119 033,561 | - | 79 628,00 | 39 405,56 | - | | |
| | 2028 | 69 770,058 | - | 30 097,00 | 39 673,06 | - | | |

1.3. Абзац второй раздела 6 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования Программы на весь период составляет 297 386,234 тыс. руб., в том числе:
2026 год – 108 582,615 тыс. руб., из которых:
- 56 315,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 52 267,62 тыс. руб. – средства местного бюджета;
2027 год –119 033,561 тыс. руб., из которых:
- 79 628,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 39 405,56 тыс. руб. – средства местного бюджета;
2028 год – 69 770,058 тыс. руб., из которых:
- 30 097,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 39 673,06 тыс. руб. – средства местного бюджета»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**10.02.2026 № 168**

**О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 29.08.2024 № 1113 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 28.01.2026 № 16 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.12.2025 № 64 «О бюджете Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов» администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации Гороховецкого района от 29.08.2024 № 1113 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы» следующего содержания:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» раздела 1 «Паспорт Программы» изложить в следующей редакции:

| | |
|---|---|
| Объемы и источники финансирования Программы | Общий объем финансирования Программы составит – 263 884,03525 тыс. руб., в том числе по годам:<br>2025 год – 75 531,39725 тыс. руб., из которых:<br>- 37 969,70248 тыс. руб. – средства областного бюджета;<br>- 37 554,94494 тыс. руб. – средства местного бюджета;<br>- 6,74983 тыс. руб. – внебюджетные источники<br>2026 год – 50 025,768 тыс. руб., из которых:<br>- 14 164,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;<br>- 35 861,768 тыс. руб. – средства местного бюджета<br>2027 год –138 326,870 тыс. руб., из которых:<br>- 114 606,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;<br>- 23 720,87 тыс. руб. – средства местного бюджета |

1.2. В разделе 4 «Перечень программных мероприятий»:

1.2.1. Задачу 1 «Предотвращение критического уровня износа объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод»:

1.2.1.1. Дополнить пунктом 1.36. следующего содержания:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.36. | Капитальный ремонт водопроводных сетей Гороховецкого муниципального округа | 2026 | 600,00 | - | - | 600,00 | - | Управление ЖКХ, транспорта и связи | Улучшение функционирования социально значимых объектов |

1.2.1.2. Строку «Итого по задаче 1 » изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Итого по задаче 1: | 2025 | 16 250,09432 | - | - | 16 250,09432 | - | x | x |
| | 2026 | 13 261,255 | - | - | 13 261,255 | - | | |
| | 2027 | 2 600,00 | - | - | 2 600,00 | - | | |

1.2.2. В задаче 2 «Повышение качества и надежности функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения»:

1.2.2.1. Пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.13. | Разработка и государственная экспертиза проектно-сметной документации по объекту «Строительство очистных сооружений хозяйственно-бытовых сточных вод производительностью 100 куб.м./сут. для п. Пролетарский Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (ООО «Топол-эко сервис») 3 этап | 2025 | 1 607,513 | - | - | 1 607,513 | - | Управление ЖКХ, транспорта и связи | Количество реконструированных модернизированных инженерных систем водоснабжения – 8,0 км. |
| | | 2026 | 1 607,513 | - | - | 1 607,513 | - | | |

1.2.2.2. Дополнить пунктом 2.20. следующего содержания:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.20. | Приобретение автоцисцерны вакуумной на шасси ГАЗ | 2026 | 6 153,00 | - | - | 6 153,00 | - | Отдел имущественных и земельных отношений | Улучшение функционирования социально значимых объектов |

1.2.2.3. Строку «Итого по задаче 2 » изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Итого по задаче 2: | 2025 | 50 283,30293 | - | 37 969,70248 | 12 306,85062 | 6,74983 | x | x |
| | 2026 | 50 025,768 | - | 14 164,00 | 22 600,513 | - | | |
| | 2027 | 135 726,87 | - | 114 606,00 | 21 120,87 | - | | |

1.2.3. Строку «Всего по программе» изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Всего по Программе | 2025 | 75 531,39725 | - | 37 969,70248 | 37 554,94494 | 6,74983 | x | x |
| | 2026 | 50 025,768 | - | 14 164,00 | 35 861,768 | - | | |
| | 2027 | 138 326,87 | - | 114 606,00 | 23 720,87 | - | | |

1.3. Абзац второй раздела 6 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составит – 263 884,03525 тыс. руб., в том числе по годам:
2025 год – 75 531,39725 тыс. руб., из которых:
- 37 969,70248 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 37 554,94494 тыс. руб. – средства местного бюджета;
- 6,74983 тыс. руб. – внебюджетные источники;
2026 год – 50 025,768 тыс. руб., из которых:
- 14 164,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 35 861,768 тыс. руб. – средства местного бюджета;
2027 год –138 326,870 тыс. руб., из которых:
- 114 606,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 23 720,87 тыс. руб. – средства местного бюджета»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**30.12.2025 № 2058**

**О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 12.09.2023 № 1109 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого района от 29.12.2025 № 70 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 19.12.2024 № 65 «О бюджете муниципального образования Гороховецкий район на 2025 год и на плановый период 2026 – 2027 годов» администрация Гороховецкого района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого района от 12.09.2023 № 1109 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы» следующего содержания:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» раздела 1. «Паспорт Программы» изложить в следующей редакции:

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026
7

| | |
|---|---|
| Объем и источники финансирования Программы | Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Программы – 30 444,6 тыс. руб., в том числе по годам:<br>2024 год – 12 133,2 тыс. руб., из которых:<br>- 9 600,70 тыс. руб. – областной бюджет;<br>- 2 532,5 тыс. руб. – местный бюджет;<br>2025 год – 18 174,4 тыс. руб., из которых:<br>- 12 673,8 тыс. руб. – областной бюджет;<br>- 5 500,6 тыс. руб. – местный бюджет;<br>2026 год – 0,0 тыс. руб. |

1.2. В разделе 4 «Перечень программных мероприятий»:

1.2.1. В задаче 1 «Развитие и укрепление материально-технической базы, обеспечение спортивными сооружениями населения»:

1.2.1.1. Строку 1.3. изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.3. | Привязка проектной документации строительства, ПСД спортивного зала | 2024 | 875,2 | | | 875,2 | | Администрация Гороховецкого района | Увеличение спортивных объектов |
| | | 2025 | 2 674,7 | | | 2 674,7 | | МБУ ФКС «РДЮФОК» | |

1.2.1.2. Строку «Итого по задаче1:» изложить в следующей редакции:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 1: | 2024 | 12 133,2 | | 9 600,7 | 2 532,5 | |
| | 2025 | 18 174,4 | | 12 673,8 | 5 500,6 | |
| | 2026 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | |

1.2.2. Строку «Всего по Программе» изложить в следующей редакции:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:** | 2024 | 12 133,2 | | 9 600,7 | 2 532,5 | |
| | 2025 | 18 174,4 | | 12 673,8 | 5 500,6 | |
| | 2026 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | |

1.2.3. Абзац третий раздела 6 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Программы – 30 444,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 год – 12 133,2 тыс. руб., из которых:

- 9 600,7 тыс. руб. – областной бюджет;
- 2 532,5 тыс. руб. – местный бюджет;

2025 год – 18 133,2 тыс. руб., из которых:

- 12 673,8 тыс. руб. – областной бюджет;
- 5 500,6 тыс. руб. – местный бюджет;

2026 год – 0,0 тыс. руб.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Врио главы администрации района О.Г. РЯБОВОЛ**

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО РАЙОНА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**30.12.2025 № 2057**

**О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 27.09.2023 № 1165 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024-2026 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого района от 29.12.2025 № 70 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 19.12.2024 № 65 «О бюджете муниципального образования Гороховецкий район на 2025 год и на плановый период 2026 – 2027 годов» администрация Гороховецкого района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого района от 27.09.2023 № 1165 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024 – 2026 годы» следующего содержания:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» раздела 1 «Паспорт Программы» изложить в следующей редакции:

| | |
|---|---|
| Объем и источники финансирования Программы | Объем финансирования Программы на весь период составляет 79 915,013 тыс. руб., в том числе по годам<br>2024 год – 24 801,49 тыс. руб. из которых:<br>– 2 902,5 тыс. руб. – областной бюджет;<br>– 21 898,99 тыс. руб. – местный бюджет;<br>2025 год – 30 673,536 тыс. руб. из которых:<br>– 1 209,80 тыс. руб. – областной бюджет;<br>– 29 463,736 тыс. руб. – местный бюджет;<br>2026 год – 24 439,987 тыс. руб. из которых:<br>– 1 209,80 тыс. руб. – областной бюджет;<br>– 23 230,187 тыс. руб. – местный бюджет<br>Объём финансирования на реализацию Программы уточняется ежегодно при формировании бюджета на очередной финансовый год |

1.2. Раздел 4 «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции согласно приложению.

1.3. Второй абзац раздела 6. «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования Программы на весь период составляет 79 915,013 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 год – 24 801,49 тыс. руб., из которых:

– 2 902,5 тыс. руб. – областной бюджет;
– 21 898,99 тыс. руб. – местный бюджет;

2025 год – 30 673,536 тыс. руб., из которых:

– 1 209,80 тыс. руб. – областной бюджет;
– 29 463,736 тыс. руб. – местный бюджет;

2026 год – 24 439,987 тыс. руб., из которых:

– 1 209,80 тыс. руб. – областной бюджет;
– 23 230,187 тыс. руб. – местный бюджет».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Врио главы администрации района О. Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого района
от 30.12.2025 № 2057

**1. Перечень программных мероприятий**

| № | Наименование основного мероприятия | Срок исполнения | Финансирование, тыс. рублей | | | | | Ответственный исполнитель | Ожидаемые результаты реализации Программы (количественные и (или) качественные показатели) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Объем финансирования по годам | в том числе: | | | | | |
| | | | | ФБ | ОБ | МБ | ВБИ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Цель: Создание условий, обеспечивающих возможность жителям Гороховецкого района систематически заниматься физической культурой и спортом** | | | | | | | | | |
| 1. | **Задача 1. Обеспечение деятельности МБУ ФКС «РДЮФОК»** | | | | | | | | |
| 1.1. | Содержание МБУ ФКС «РДЮФОК» (в т.ч. коммунальные услуги, содержание учреждения, ФОТ) | 2024 | 23 355,68 | | 1 651,00 | 21 704,68 | | МБУ ФКС «РДЮФОК» | Обеспечение функционирования МБУ ФКС «РДЮФОК» |
| | | 2025 | 29 172,616 | | 725,88 | 28 541,212 | | | |
| | | 2026 | 23 694,063 | | 725,88 | 22 968,183 | | | |
| **ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 1:** | | **2024** | 23 355,68 | | 1 651,00 | 21 704,68 | | | |
| | | **2025** | 29 172,616 | | 725,88 | 28 446,736 | | | |
| | | **2026** | 23 694,067 | | 725,88 | 22 968,187 | | | |
| **2.** | **Задача 2. Сохранение, развитие и использование материально-технической базы МБУ ФКС «РДЮФОК»** | | | | | | | | |
| 2.1. | Приобретение спортивного оборудования, спортивного инвентаря и экипировки | 2024 | 1 251,5 | | 1 251,5 | 0,0 | | МБУ ФКС «РДЮФОК» | Укрепление материально-технической базы МБУ ФКС «РДЮФОК» |
| | | 2025 | 833,92 | | 483,92 | 350,0 | | | |
| | | 2026 | 483,92 | | 483,92 | 0,0 | | | |
| 2.2. | Проведение противоаварийных и ремонтных работ в МБУ ФКС «РДЮФОК» | 2024 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | МБУ ФКС «РДЮФОК» | Обеспечение безопасности зданий и сооружений |
| | | 2025 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | |
| | | 2026 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | |
| 2.3. | Обеспечение мероприятий по охране труда, противопожарной и электробезопасности | 2024 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | МБУ ФКС «РДЮФОК» | Улучшение условий охраны труда и снижение уровней профессиональных рисков |
| | | 2025 | 211,0 | | 0,0 | 211,0 | | | |
| | | 2026 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | |
| **ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 2:** | | **2024** | 1 251,5 | | 1 251,5 | 0,0 | | | |
| | | **2025** | 1 044,92 | | 483,92 | 561,00 | | | |
| | | **2026** | 483,92 | | 483,92 | 0,0 | | | |
| **3.** | **Задача 3. Обеспечение условий для вовлеченности населения Гороховецкого района в систематические занятия физической культурой и спортом** | | | | | | | | |
| 3.1. | Наполнение и поддержание в актуальном состоянии сайта | 2024-2026 | не требует финансиров | | | | | МБУ ФКС «РДЮФОК» | Информирование и пропаганда здорового |
| | учреждения | | ания | | | | | | образа жизни |
| 3.2 | Увеличение вовлеченности населения в занятие физической культурой и спортом, развитие системы массового спорта:<br>-легкоатлетическая эстафета по улицам города, посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне;<br>- открытый юношеский турнир по самбо «Жемчужина России», посвященный памяти И.Р. Стахеева;<br>- турнир по баскетболу, посвященный памяти В.П. Волкова;<br>-мероприятие, приуроченное к массовой лыжной гонки «Лыжня России»;<br>-«Золотой листопад»- открытый турнир по мини-футболу памяти В.Д. Лукьянова;<br>- спортивные мероприятия, согласно календарного плана | 2024 | 194,31 | | | 194,31 | | МБУ ФКС «РДЮФОК» | Увеличение количества спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий и количества участников |
| | | 2025 | 456,00 | | | 456,00 | | | |
| | | 2026 | 262,00 | | | 262,00 | | | |
| 3.3. | Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» | 2024-2026 | Не требует финансиро вания | | | | | МБУ ФКС «РДЮФОК» | Увеличение количества лиц, прошедших тестирование ГТО |
| **ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 3:** | | **2024** | 194,31 | | | 194,31 | | | |
| | | **2025** | 456,00 | | | 456,00 | | | |
| | | **2026** | 262,00 | | | 262,00 | | | |
| **ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ** | | **2024** | 24 801,49 | | 2 902,50 | 21 898,99 | | | |
| | | **2025** | 30 673,536 | | 1 209,80 | 29 463,736 | | | |
| | | **2026** | 24 439,987 | | 1 209,80 | 23 230,187 | | | |

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**10.02.2026 № 162**

**Об утверждении Перечня муниципального имущества, находящегося в собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Гороховецкого муниципального округа, в целях улучшения условий для развития малого и среднего предпринимательства администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. УтвердитьПеречень муниципального имущества, находящегося в собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа**
**О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 10.02.2026 № 162

**Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

| № п/п | Адрес (местоположение) объекта <1> | Вид объекта недвижимости; тип движимого имущества<2> | Наименование объекта учета <3> | Сведения о недвижимом имуществе | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Основная характеристика объекта недвижимости <4> | | |
| | | | | Тип (площадь - для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания - для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации - для объектов незавершенного строительства) | Фактическое значение/Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства) | Единица измерения (для площади - кв. м; для протяженности - м; для глубины залегания - м; для объема - куб. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Владимирская область, г.Гороховец, ул.Братьев Бесединых, д.7 | здание | часть здания (помещения № 20,20а,20б,20в) | площадь | 19,4 | кв.м |
| 2 | | | часть здания (помещения № 2,2а) | | 19,6 | |
| 3 | | | часть здания (помещение № 26) | | 43,0 | |
| 4 | | | часть здания (помещение № 3) | | 12,0 | |
| 5 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО город Гороховец (городское поселение), г. Гороховец, ул. Лермонтова, д. 4 | нежилое помещение | нежилое помещение | площадь | 36,8 | кв.м |
| 6 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО город Гороховец (городское поселение), г. Гороховец, ул. Лермонтова, д. 4 | нежилое помещение | нежилое помещение | площадь | 29,5 | кв.м |
| 7 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО город Гороховец (городское поселение), г. Гороховец, ул. Лермонтова, д. 4 | нежилое помещение | нежилое помещение | площадь | 13,7 | кв.м |
| 8 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Денисовское (сельское поселение), п. Пролетарский, ул. Кооперативная, д. 1а | нежилое помещение | нежилое помещение № 28 (1 этаж) | площадь | 23,0 | кв.м. |
| 9 | | | нежилое помещение № 21 (1 этаж) | | 36,1 | |
| 10 | | | нежилое помещение № 19, 20, 29, 30, 31 (1 этаж) | | 28,5 | |
| 11 | | | нежилое помещение № 26 (1 этаж) | | 10,5 | |
| 12 | Владимирская область, Гороховецкий район, г. Гороховец, ул. Гагарина земельный участок земельный участок площадь 37586 кв. м | земельный участок | земельный участок | площадь | 37586 | кв.м. |
| 13 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО г Гороховец (городское поселение), г Гороховец, расположенный | земельный участок | земельный участок | площадь | 1493 | кв. м |
| | при д 41 на ул Фрунзе | | | | | |
| 14 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО город Гороховец (городское поселение), г. Гороховец, ул. Гагарина, земельный участок расположен в 120 м на северо-запад от д. 51 | земельный участок | земельный участок | площадь | 2266 | |
| 15 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО г. Гороховец, г. Гороховец, земельный участок расположен в 10 м на север от дома № 39 на ул. Ленина | земельный участок | земельный участок | площадь | 33 | кв. м |
| 16 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО город Гороховец (городское поселение), г. Гороховец, в 80 м на юго-восток от д. 36 на ул. Гагарина | земельный участок | земельный участок | площадь | 1094 | кв. м |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Куприяновское (сельское поселение) д. Великово | земельный участок | земельный участок | площадь | 20000 | кв.м |
| 18 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Фоминское (сельское поселение) | земельный участок | земельный участок | площадь | 358953 | кв.м |
| 19 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Куприяновское (сельское поселение) Д. Городищи, в 80м на запад от д. 55 | земельный участок | земельный участок | площадь | 8664 | кв.м |
| 20 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО г Гороховец (городское поселение), г Гороховец, ул Гагарина, уч №36а | земельный участок | земельный участок | площадь | 2169 | кв.м |
| 21 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Куприяновское (сельское | земельный участок | земельный участок | площадь | 143203 | кв.м |
| | поселение), д. Лучинки, в 400 м на запад от д. 1 на ул. Новая | | | | | |
| 22 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Куприяновское, д. Шуклино | земельный участок | земельный участок | площадь | 24997 | кв.м |
| 23 | Владимирская область, Гороховецкий район, с.п. Фоминское, с. Фоминки, ул. Советская | земельный участок | земельный участок | площадь | 341 | кв.м |
| 24 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Фоминское (сельское поселение) | земельный участок | земельный участок | площадь | 249681 | кв.м |
| 25 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Фоминское (сельское поселение) | земельный участок | земельный участок | площадь | 686365 | кв.м |
| 26 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Денисовское(сельское поселение), п. Чулково,ул. Центральная, д.9 | земельный участок | земельный участок | площадь | 10000 | кв.м. |
| 27 | Владимирская область, Гороховецкий | земельный участок | земельный участок | площадь | 12000 | кв.м. |
| | район, д. Михайловская | | | | | |
| 28 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Денисовское (сельское поселение), д Большое Сокурово, в 1200 м на северо | земельный участок | земельный участок | площадь | 41000 | кв.м. |
| 29 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Денисовское (сельское поселение), д.Крутово | земельный участок | земельный участок | площадь | 5000 | кв.м. |
| 30 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Куприяновсое (сельское поселение), В 10м на восток от д. Выезд | земельный участок | земельный участок | площадь | 1364000 | кв.м. |
| 31 | Владимирская область, Гороховецкий район, МО Куприяновсое (сельское поселение), д. Юрово | земельный участок | земельный участок | площадь | 585000 | кв.м. |
| 32 | Владимирская область, Гороховецкий район, с. Фоминки, ул. | земельный участок | земельный участок | площадь | 5000 | кв.м. |
| | Совхозная в 430 м на запад от д.27 в | | | | | |
| 33 | Владимирская область, Гороховецкий район, с. Фоминки, ул. Совхозная в 350 м на запад от д.27 в | земельный участок | земельный участок | площадь | 23445 | кв.м. |
| 34 | Владимирская область, Гороховецкий район, с. Фоминки, ул. Совхозная в 280 м на юго-запад от д.27 | земельный участок | земельный участок | площадь | 10000 | кв.м. |

| Сведения о недвижимом имуществе | | | | | Сведения о движимом имуществе | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Кадастровый номер <5> | | Техническое состояние объекта недвижимости<6> | Категория земель <7> | Вид разрешенного использования <8> | | | | |
| Номер | Тип (кадастровый, условный, устаревший) | | | | Государственный регистрационный знак (при наличии) | Марка, модель | Год выпуска | Состав (принадлежности) имущества <9> |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 33:09:010107:516 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения объектов жилищно-коммунального хозяйства | | | | |
| 33:09:010106:2502 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для многоэтажной застройки | | | | |
| 33:09:010106:2504 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для многоэтажной застройки | | | | |
| 33:09:010106:2503 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для многоэтажной застройки | | | | |
| 33:09:020304:1725 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населен-ных пунктов | для объектов общественно-делового значения | | | | |
| | кадастровый | пригодно к эксплуатации | | | | | | |
| | кадастровый | пригодно к эксплуатации | | | | | | |
| | кадастровый | пригодно к эксплуатации | | | | | | |
| 33:09:010404:168 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения промышленных объектов | | | | |
| 33:09:010101:463 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения гостиниц | | | | |
| 33:09:010301:209 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения производственных зданий | | | | |
| 33:09:010107:939 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения объектов торговли | | | | |
| 33:09:010404:983 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения объектов торговли | | | | |
| 33:09:020255:1539 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | склады | | | | |
| 33:09:020532:208 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | животноводство | | | | |
| 33:09:020117:547 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения туристических баз, стационарных палаточных туристско-оздоровительных лагерей, домов рыболова и охотника, детских туристических станций | | | | |
| 33:09:010404:793 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения объектов торговли | | | | |
| 33:09:000000:655 | кадастровый | пригодно к | земли населенных | выращивание | | | | |
| | | эксплуатации | пунктов | сельскохозяйственных культур | | | | |
| 33:09:020267:44 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения | сборные пункты и мусоро-сортировочные предприятия | | | | |
| 33:09:020322:2094 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | для размещения объектов торговли | | | | |
| 33:09:020530:134 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | животноводство | | | | |
| 33:09:020340:345 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | животноводство | | | | |
| 33:09:020236:156 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | личное подсобное хозяйство | | | | |
| 33:09:020310:25 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | личное подсобное хозяйство | | | | |
| 33:09:020258:19 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | личное подсобное хозяйство | | | | |
| 33:09:020104:23 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | личное подсобное хозяйство | | | | |
| 33:09:020277:189 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного | | | | |
| | | | | производства | | | | |
| 33:09:000000:2 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | | | | |
| 33:09:020323:858 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | | | | |
| 33:09:020323:857 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | | | | |
| 33:09:020323:1068 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | | | | |

Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имуществе

| Для договоров аренды и безвозмездного пользования | | Наименование правообладателя <11> | Наличие ограниченного вещного права на имущество <12> | ИНН правообладателя<13> | Контактный номер телефона <14> | Адрес электронной почты<15> |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <10> | Дата окончания срока действия договора (при наличии) | | | | | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| да | 17.04.2027 | МУ «Управление городским хозяйством» | право оперативного управления | 3338007890 | (49238) 2-19-65 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 01.04.2028 | | | | | |
| да | 31.12.2030 | | | | | |
| да | 17.09.2028 | | | | | |
| нет | кадастровый | Гороховецкий муниципальный округ | нет | | (49238) 2-24-96 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| нет | | Гороховецкий муниципальный округ | нет | | (49238) 2-24-96 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| нет | | Гороховецкий муниципальный | нет | | (49238) 2-24-96 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| | | округ | | | | |
| да | 31.10.2026 | ООО «Надежда» | аренда | 3313028881 | 89307079149 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| нет | | Гороховецкий муниципальный округ | нет | | (49238) 2-24-96 | |
| нет | | Гороховецкий муниципальный округ | нет | | (49238) 2-24-96 | |
| нет | | Гороховецкий муниципальный округ | нет | | (49238) 2-24-96 | |
| нет | | | | | (49238) 2-19-90 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| нет | | | | | (49238) 2-19-90 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 22.09.2027 | | | | (49238) 2-19-90 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 30.01.2026 | | | | (49238) 2-19-90 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 13.06.2033 | | | | (49238) 2-19-90 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 28.11.2031 | ООО «Нефтерезерв» | аренда | 5259085032 | 89046556724 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 15.04.2073 | Индивидуальный предприниматель Кольчугин Дмитрий Александрович | аренда | 331301995366 | 89308371129 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 22.10.2029 | Индивидуальный предприниматель Овсянников Андрей Николаевич | | 331300992813 | 89200159299 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| нет | | | | | (49238)2-19-90 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 22.11.2071 | Индивидуальный предприниматель Майхир Светлана Анатольевна | аренда | 331300333225 | 89209006903 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| нет | | | | | (49238) 2-19-90 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| нет | | | | | (49238) 2-19-90 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 12.02.2034 | Индивидуальный предприниматель Кольчугин Дмитрий Александрович | аренда | 331301995366 | 89308371129 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| да | 12.11.2030 | Индивидуальный предприниматель Мазуров Владислав Анатольевич | аренда | 501306457880 | 89165403357 | gorohovec-kumi@rambler.ru |
| нет | | | | | 8(49238)55-118 | root@moden.grh.elcom.ru |
| нет | | | | | 8(49238)55-118 | root@moden.grh.elcom.ru |
| нет | | | | | 8(49238)55-118 | root@moden.grh.elcom.ru |
| нет | | | | | 8(49238)55-118 | root@moden.grh.elcom.ru |
| да | 15.10.2038 | КФК | аренда | 33102698969 | 89200245610 | |
| нет | | | | | 8(49238)2-28-21 | Kupr.grh@rambler.ru |
| да | 12.06.2039 | Индивидуальный предприниматель Кашин Александр Николаевич | | 33130268969 | 89101731181 | |
| да | 12.06.2039 | Индивидуальный предприниматель Кашин Александр Николаевич | | 331302698969 | 89101731181 | |
| нет | | | | | | |

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.02.2026 № 266**

**О порядке расчета годовой арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии с решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа от 28.01.2026 № 2 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом (объектами), находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расчета годовой арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление главы Гороховецкого района Владимирской области 29.12.2009 № 1441 «О порядке расчета годовой арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого района»;

- постановление главы Гороховецкого района Владимирской области от 31.12.2009 № 1454 «О порядке расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным движимым имуществом и линейными объектами, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого района»;

- постановление администрации Гороховецкого района Владимирской области от 13.12.2011 № 1040 «О внесении изменений в постановление главы района от 31.12.2009 № 1454 «О порядке расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным движимым имуществом и линейными объектами, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого района»;

- постановление администрации Гороховецкого района Владимирской области от 02.10.2014 № 1475 «О внесении изменений в постановление главы района от 29.12.2009 № 1441 «О порядке расчета годовой арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого района»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 11.02.2015 № 152 «О внесении изменений в постановление главы района от 29.12.2009 № 1441«О порядке расчета годовой арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого района»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 30.11.2016 № 1617 «О внесении изменений в постановление главы Гороховецкого района от 29.12.2009 № 1441 «О порядке расчета годовой арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от19.02.2026 № 266

**ПОРЯДОК
РАСЧЕТА ГОДОВОЙ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Порядок расчета годовой арендной платы**

за пользование объектами недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа

1. Настоящий Порядок расчета годовой арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа (далее – Порядок), применяется при определении арендной платы за пользование объектами муниципального недвижимого имущества – зданиями, строениями, сооружениями и отдельными помещениями, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа.

2. Расчет арендной платы за пользование объектами муниципального недвижимого имущества производится в соответствии с приложением к настоящему Порядку в следующих случаях:

- для определения начальной (стартовой) цены договора при передаче в аренду имущества - зданий, строений, сооружений и отдельных помещений общей площадью до 100 кв. м (включительно) путем проведения торгов;

- для определения начальной (стартовой) цены договора при передаче в аренду объектов незавершенного строительства на период завершения строительства до ввода в эксплуатацию путем проведения торгов;

- для установления арендной платы в договоре при передаче муниципального недвижимого имущества в аренду без проведения торгов в случаях, установленных законом (за исключением случаев передачи имущества в аренду казенным и бюджетным учреждениям и общественным организациям), если иной порядок определения арендной платы не установлен законодательством Российской Федерации.

При передаче имущества в аренду казенным и бюджетным учреждениям, а также общественным организациям величина арендной платы в договоре аренды муниципального недвижимого имущества устанавливается исходя из минимальной ставки за 1 квадратный метр в год, размер которой утверждается решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа при утверждении муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

В остальных случаях величина арендной платы в договоре аренды муниципального недвижимого имущества устанавливается в размере рыночной стоимости арендной платы объекта, определенной независимым оценщиком.

3. При передаче в аренду части зданий (отдельных помещений), строений, сооружений для расчета в состав арендуемой площади, кроме основных помещений, непосредственно используемых арендатором, включаются вспомогательные площади (коридоры, подсобные помещения, санузлы и т.д.). Размер вспомогательных площадей устанавливается в зависимости от возможности использования их арендатором и расположения основной площади:

1) полностью - если они используются только одним арендатором;

2) частично или пропорционально занимаемой площади - при использовании совместно с балансодержателем и (или) другими арендаторами.

4. Численные значения коэффициентов для расчета арендной платы за пользование объектами муниципального недвижимого имущества на очередной финансовый год утверждаются постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа.

5. Величина арендной платы по соглашению сторон может быть установлена в сумме больше расчетной.

6. Сумма ежеквартальных платежей определяется как 1/4 от размера годовой арендной платы. За неполный квартал арендная плата рассчитывается исходя из количества дней в квартале.

7. Налог на добавленную стоимость (НДС) в состав арендной платы не входит и оплачивается арендатором в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Расходы по содержанию арендуемого муниципального имущества (в том числе необходимые эксплуатационные расходы и административно-хозяйственные услуги, возмещение балансодержателю затрат по оплате за оказание коммунальных услуг, амортизационных отчислений и т.д.) в состав арендной платы не входят и оплачиваются арендатором отдельно.

9. Договором аренды может предусматриваться возможность частичного или полного возмещения затрат, понесенных арендатором, на проведение капитального ремонта, реконструкции, реставрации, иных неотделимых улучшений арендуемого имущества путем снижения размера арендной платы в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка.

10. При использовании арендуемых помещений совместно с балансодержателем или другими арендаторами и не более четырех часов в сутки одним арендатором арендная плата устанавливается за время, в которое арендатор фактически будет использовать арендуемое помещение, на основании графика работы, согласованного с балансодержателем объекта, и нормы рабочего времени (по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями) на текущий год в соответствии с производственным календарем, утвержденным Минтрудом.

11. Пересмотр (перерасчет) арендной платы производится в следующих случаях и порядке:

1) при частичном изменении состава арендуемого имущества;

2) один раз в год по договорам аренды со сроком действия более одного года:

- при изменении настоящего Порядка расчета;

- при изменении расчетных коэффициентов, если арендная плата установлена на основании расчета;

- при изменении размера минимальной ставки за 1 квадратный метр в год;

- если арендная плата была установлена на основании рыночной оценки или по результатам торгов, пересмотр ее производится с учетом коэффициента перерасчета в порядке, определенном договором аренды.

**II. Порядок расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным движимым имуществом и линейными объектами, находящимися в муниципальной собственности**

Гороховецкого муниципального округа

1. Настоящий Порядок расчета годовой арендной платы за пользование объектами движимого имущества и линейными объектами, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа (далее – Порядок расчета), применяется при определении арендной платы за пользование объектами, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа:

- муниципального движимого имущества – оборудование, информационно-вычислительная техника, любой вид транспорта;

- линейных объектов – линии электропередачи, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и другие подобные сооружения, измеряемые протяженностью.

2. При передаче в аренду линейного объекта для расчета в состав арендуемого имущества включаются строения, сооружения, которые неразрывно связаны с линейным объектом и созданы для обеспечения его функционирования.

3. Устанавливаемая в договоре аренды муниципального имущества величина арендной платы может быть определена как по расчету, произведенному в соответствии с настоящим Порядком расчета, так и на основании:

1) результата торгов на право аренды муниципального имущества;

2) отчета независимого оценщика о рыночной стоимости арендной платы объекта по результатам проведения оценки рыночной стоимости арендной платы объекта в порядке, установленном законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

4. Годовая арендная плата (Ап) рассчитывается по формуле:

Ап = Сб х На х Кс х Кн х Кз , где:

1) Сб - восстановительная стоимость передаваемого в аренду имущества.

2) На - коэффициент, учитывающий величину годовой нормы амортизационных отчислений.

На = годовая норма амортизационных отчислений / 100

(применяется значение годовой нормы амортизационных отчислений в процентах к балансовой стоимости в соответствии с действующим законодательством).

3) Кс - коэффициент, учитывающий величину ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Кс = 1 + 3 х (ставка рефинансирования / 100)

(применяется размер ставки рефинансирования в процентах, установленный ЦБ РФ на дату проведения расчета)

4) Кн - коэффициент назначения имущества, устанавливается в зависимости от вида имущества сдаваемого в аренду.

Кн =

| | |
|---|---|
| 2,0 | - для оргтехники и офисной мебели; |
| 1,9 | - для транспортных автомобилей, прицепов и полуприцепов; |
| 1,8 | - для легковых автомобилей; |
| 1,0 | - для автобусов; прочего движимого имущества; |
| 0,9 | - для других видов транспортных средств, включая специальные; |
| 0,8 | - для блочно-модульных котельных, оборудования котельных; |
| 0,5 | - для линейных объектов обеспечивающих подачу и распределение тепловой энергии, горячего водоснабжения, производства и сбыта электрической энергии, транспортировки и распределения газа, добычи и распределения питьевой воды, водоотведения, инженерных сооружений неразрывно связанных с линейными объектами. |

5) Кз - коэффициент социальной значимости применяется для арендаторов, оказывающих социально значимые или бесплатные услуги населению, на основании ходатайства заместителя главы администрации, осуществляющего координацию в соответствующей сфере управления и для арендаторов - бюджетных учреждений.

Кз = 0,1

Остаточная стоимость имущества указывается справочно.

5. В целях проведения ежегодного перерасчета арендной платы по договорам аренды со сроком действия более одного года, если арендная плата была установлена на основании рыночной оценки или по результатам торгов, применяется коэффициент перерасчета арендной платы (Кп), учитывающий инфляцию.

6. Договором аренды может предусматриваться возможность частичного или полного возмещения затрат, понесенных арендатором на проведение капитального ремонта, реконструкции, реставрации, иных неотделимых улучшений арендуемого имущества путем снижения размера арендной платы в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка.

Годовая арендная плата с учетом коэффициента капитального ремонта (Апк) рассчитывается по формуле:

Апк = Ап х Ккр, где:

1) Ап – годовая арендная плата, установленная в договоре аренды;

2) Ккр = 0,1 - коэффициент капитального ремонта.

Устанавливается в случае проведения арендатором капитального ремонта, реконструкции, иных неотделимых улучшений арендуемого имущества в установленном порядке.

7. По соглашению сторон величина арендной платы может быть установлена в сумме больше расчетной.

8. При использовании арендуемых объектов совместно с балансодержателем или другими арендаторами и не более четырех часов в сутки одним арендатором арендная плата устанавливается за время, в которое арендатор фактически будет использовать арендуемое помещение, на основании графика работы, согласованного с балансодержателем объекта, и нормы рабочего времени (по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями) на текущий год в соответствии с производственным календарем, утвержденным Минтрудом.

Годовая арендная плата при почасовом использовании арендатором имущества (Апч) рассчитывается по формуле:

Апч = Т1 х Ап / Т, где:

1) Т1 - время фактического использования арендуемого объекта в год (в часах) на основании графика работы, согласованного с балансодержателем объекта;

2) Ап - годовая арендная плата, рассчитанная в соответствии в настоящим Порядком расчета;

3) Т - норма рабочего времени в соответствии с производственным календарем, утвержденным Минтрудом на текущий год, по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

9. Налог на добавленную стоимость (НДС) в состав арендной платы не входит и оплачивается арендатором самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Пересмотр (перерасчет) арендной платы производится в следующих случаях и порядке:

1) при частичном изменении состава арендуемого имущества;

2) один раз в год по договорам аренды со сроком действия более одного года:

- при изменении настоящего Порядка расчета;

- при изменении расчетных коэффициентов, если арендная плата установлена на основании расчета;

- если арендная плата была установлена на основании рыночной оценки или по результатам торгов, пересмотр ее производится с учетом коэффициента перерасчета в порядке, определенном договором аренды.

**III. Порядок возмещения затрат арендатора на проведение капитального ремонта, реконструкции и иных неотделимых улучшений объектов муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру возмещения затрат, понесенных арендатором на проведение капитального ремонта, реконструкции, реставрации и иных неотделимых улучшений (далее - капитальный ремонт) арендуемых объектов муниципального имущества Гороховецкого муниципального округа (далее - муниципального имущества), арендодателем по которым выступает управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа (далее - Управление).

2. Капитальный ремонт объектов муниципального имущества может осуществляться арендатором только с письменного согласия Управления и балансодержателя, за которым объект недвижимого имущества закреплен на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, и должен включать устранение неисправностей изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов. При этом могут осуществляться экономически целесообразная модернизация объекта, его перепланировка, не вызывающая изменения основных технико-экономических показателей объекта.

3. Для получения согласования на проведение капитального ремонта арендуемого объекта муниципального имущества арендатор представляет в Управление:

- заявление о разрешении проведения капитального ремонта арендуемого объекта муниципального имущества и снижении размера арендной платы в связи с затратами на его проведение, подписанное представителем балансодержателя;

- акт технического обследования, отражающий фактическое состояние объекта (дефектную ведомость) и обосновывающий необходимость проведения работ капитального характера, составленный и подписанный представителем балансодержателя, либо техническое заключение специализированной организации по результатам обследования объекта муниципального имущества.

4. По результатам рассмотрения заявления арендатора Управление принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) арендатору права на проведение капитального ремонта.

5. При принятии положительного решения арендатор обязан представить на согласование в Управление:

- проектную документацию и смету на проведение капитального ремонта, согласованные с балансодержателем объекта муниципального имущества;

- для объектов культурного наследия либо помещений, расположенных в зданиях - объектах культурного наследия, дополнительно заключение органа охраны объектов культурного наследия Владимирской области о необходимости проведения капитального ремонта с указанием перечня, объемов и стоимости работ.

6. Для подтверждения произведенных затрат арендатор представляет в Управление:

- справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акты сдачи-приемки выполненных работ (форма КС-2), подписанные балансодержателем;

- копии договоров подряда, заверенные надлежащим образом;

- копии платежных документов, подтверждающих затраты арендатора на выполненные работы;

- справку о выполнении задания на производство работ, выданную органом охраны объектов культурного наследия Владимирской области (для объектов, являющихся объектами культурного наследия).

Ответственность за достоверность представленных документов, а также фактическое выполнение объемов работ по капитальному ремонту несут арендатор и балансодержатель арендуемого объекта.

7. Управление проверяет представленные арендатором документы на соответствие объемов и стоимости работ ранее согласованной сметной документации на выполнение капитального ремонта и принимает решение об установлении арендатору величины арендной платы с учетом коэффициента капитального ремонта (Апк), периода, на который она предоставляется (Пв) и суммы возмещения затрат арендатора на капитальный ремонт объекта (Сзт).

8. Период, на который арендатору устанавливается величина арендной платы с учетом коэффициента капитального ремонта, определяется по формуле:

Пв = Сзт / (Ап - Апк), где:

Пв - период (в месяцах), на который устанавливается величина арендной платы с коэффициентом капитального ремонта;

Сзт - сумма затрат арендатора на проведение капитального ремонта;

Ап - месячная сумма арендной платы согласно договору аренды объекта муниципального имущества (без учета НДС);

Апк - месячная сумма арендной платы согласно договору аренды объекта муниципального имущества (без учета НДС) с применением коэффициента капитального ремонта.

9. Сумма разницы арендной платы согласно договору аренды объекта муниципального имущества (без учета НДС) и сумма арендной платы согласно договору аренды объекта муниципального имущества (без учета НДС) с применением коэффициента капитального ремонта, засчитывается в счет возмещения затрат арендатора на капитальный ремонт объекта муниципального имущества в течении периода возмещения указанных затрат до полного их погашения.

На основании принятого Управлением решения между арендодателем, балансодержателем и арендатором заключается дополнительное соглашение к договору аренды о проведении капитального ремонта и порядке компенсации затрат арендатора.

10. Возмещению подлежат затраты:

- на капитальный ремонт (в том числе, работы по усилению или частичной замене) основных конструкций объекта муниципального имущества в связи с неудовлетворительным техническим состоянием, подтвержденным материалами обследования;

- на ремонт или замену основных элементов конструкций (кровли, лестничных маршей и площадок, ремонт фасадов зданий, входных крылец, полов, перекрытий, стен, оконных и дверных заполнений и пр.);

- на ремонт или замену инженерного оборудования, систем водо-, тепло- и энергоснабжения, вентиляции, канализации, дренажа при условии их неудовлетворительного технического состояния и общестроительные работы, сопровождающие этот ремонт;

- на ремонт подвальных либо других неприспособленных помещений, находящихся в неудовлетворительном санитарно-техническом состоянии;

- на разработку проектно-сметной документации, включая затраты на обследование технического состояния объекта муниципального имущества;

- на работы по сохранению объекта культурного наследия, предусмотренные Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

11. Затраты на текущий ремонт, косметический ремонт, отделочные работы, а также иные работы, связанные со специфическими потребностями арендатора (перепланировка помещений, устройство дополнительных входов, выполнение мероприятий по обеспечению нормативной звукоизоляции, пожарной безопасности, проведение работ по обеспечению технологических процессов и др.), не возмещаются.

12. Возмещению не подлежат расходы на ремонтные работы капитального характера, связанные с непосредственной деятельностью арендатора и его специфическими потребностями (перепланировка помещений, обустройство дополнительных входов или проемов, дополнительное тепло-, энерго-, водоснабжение, вентиляция и др.), а также работы, выполненные из дорогостоящих материалов и не связанные с улучшением технического состояния объекта (установка подвесных потолков, декоративных панелей, оконных рам, дверных полотен из улучшенных материалов и др.).

13. Облагаемые налогом на добавленную стоимость затраты арендатора на проведение ремонтных работ возмещаются арендатору без учета налога на добавленную стоимость.

В случае, если арендатор имеет задолженность по арендной плате, сумма долга вычитается из сумм затрат арендатора, принятых Управлением.

14. Непредвиденные работы и затраты по капитальному ремонту, реконструкции, неотделимым улучшениям объекта муниципального имущества возмещению не подлежат.

15. По окончании периода возмещения затрат ставка арендной платы рассчитывается в соответствии с Порядком расчета годовой арендной платы за пользование объектами, находящимися в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа, с учетом улучшенного состояния объекта муниципального имущества.

Приложение
к Порядку расчета годовой
арендной платы

**Расчет
арендной платы за пользование объектами муниципального недвижимого имущества – зданиями, строениями, сооружениями и отдельными помещениями**

I. Годовая арендная плата рассчитывается по формуле:

Ап = (Сб х Киз х Км х Кт х Кз х Ктд х Кнж) х S, где:

1. Сб - базовая ставка арендной платы, в рублях.

Устанавливается в размере не более 10 % от показателя средней стоимости 1 кв.м общей площади жилого помещения по Гороховецкому муниципальному округу, утвержденного на IV квартал предшествующего года.

2. Киз - коэффициент износа.

Киз = (100% - % износа): 100

Процент износа устанавливается по данным органов технической инвентаризации на текущий год. При отсутствии данных износ определяется на основании утвержденных норм амортизации.

3. Км - коэффициент вида строительного материала стен.

Устанавливается в зависимости от вида строительных материалов основных конструкционных элементов здания (сооружения) - стен и дифференцируется по следующим категориям:

кирпич; железобетон; шлакоблоки; дерево; смешанные; прочие.

4. Кт - коэффициент типа здания (сооружения).

Устанавливается в зависимости от указанного в технической документации назначения здания (сооружения) и дифференцируется по следующим категориям: административное; производственное, в т.ч. гараж; складское; временное сооружение; прочие.

5. Кз - коэффициент территориальной зоны.

Устанавливается в зависимости от расположения объекта на территории Гороховецкого муниципального округа.

6. Ктд - коэффициент типа деятельности.

Устанавливается в зависимости от основного вида деятельности арендатора, осуществляемого непосредственно в арендуемом помещении. Вид деятельности арендатора подтверждается информационным письмом территориального органа Росстата РФ о присвоении кода ОКВЭД,

целью использования помещения, иными документами.

7. Кнж - коэффициент качества муниципального имущества.

Устанавливается в зависимости от состава имущества (отдельно стоящее здание, его часть, и т.д.), его расположения на территории населенного пункта, расположения арендуемого помещения в здании, степени технического обустройства, удобства коммерческого использования.

8. Кп - коэффициент перерасчета арендной платы, учитывающий инфляцию.

Устанавливается в целях проведения ежегодного перерасчета арендной платы по договорам аренды со сроком действия более одного года, если арендная плата была установлена на основании рыночной оценки или по результатам торгов.

9. S - общая арендуемая площадь объекта муниципального имущества (с учетом вспомогательной).

II. Годовая арендная плата при почасовом использовании помещений арендатором (Апч) рассчитывается по формуле:

Апч = Т1 х Ап / Т, где:

Т1 - время фактического использования арендуемого объекта в год (в часах) на основании графика работы, согласованного с балансодержателем объекта;

Ап - годовая арендная плата, рассчитанная в соответствии в настоящим Порядком;

Т - норма рабочего времени в соответствии с производственным календарем, утвержденным Минтрудом на текущий год, по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

III. Годовая арендная плата с учетом коэффициента капитального ремонта (Апк) рассчитывается по формуле:

Апк = (Апм х Ккр) х S, где:

Апм – минимальная ставка арендной платы за 1 кв.м в год, размер которой утверждается решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа на очередной финансовый год;

Ккр - коэффициент капитального ремонта;

S - общая арендуемая площадь объекта муниципальных имущества (с учетом вспомогательной)

IV. Годовая арендная плата за пользование объектами незавершенного строительства (Анс) рассчитывается по формуле:

Анс = (Апм х 1 %) х S, где:

Апм – минимальная ставка арендной платы за 1 кв.м в год, размер которой утверждается решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа на очередной финансовый год;

S- арендуемая площадь объекта незавершенного строительства.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**20.02.2026 № 287**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа о местных налогах и сборах»**

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа о местных налогах и сборах».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 23.11.2020 № 1182 «Об утверждении административного регламента предоставления финансовым управлением администрации Гороховецкого района муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Гороховецкий район и муниципального образования город Гороховец о местных налогах и сборах».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 20.02.2026 № 287

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа о местных налогах и сборах»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа о местных налогах и сборах» (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, налоговыми агентами (далее - заявители). Заявители имеют право на получение муниципальной услуги как лично, так и через уполномоченного представителя.

Уполномоченными представителями заявителя - организации признаются лица, уполномоченные представлять указанную организацию на основании закона или ее учредительных документов.

Уполномоченными представителями заявителя - физического лица признаются лица, выступающие в качестве его представителей в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и доступной.

1.3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной связи;
- посредством почтовой связи.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа о местных налогах и сборах».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

Наименование органа администрации, исполняющего муниципальную услугу:

финансовое управление.

2.2.1. Финансовое управление работает по следующему графику:

понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

Финансовое управление находится по следующему адресу:

Владимирская область, г. Гороховец, ул. Ленина, д.93, кабинет 26.

Контактный телефон: (49238) 2-17-85.

E-mail: finupr@gorohovec.ru.

2.2.2. Муниципальная услуга через МФЦ не предоставляется.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются работником финансового управления в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего заявления. По решению начальника (заместителя начальника) финансового управления администрации Гороховецкого муниципального округа указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут. Общее максимальное время приема и регистрации заявления не может превышать 20 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.7.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать двух рабочих дней.

2.8.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявок о предоставлении муниципальной услуги:

- помещение для получателей муниципальной услуги должно быть оборудовано столом с письменными принадлежностями и стульями;

- рабочие места должностных лиц, представляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, компьютерами, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

-вход в административное здание оборудуется пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

-помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

-помещения, доступные маломобильным посетителям и взаимосвязанные функциональным процессом, для удобства размещаются компактно, на одном уровне;

- лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;

- современная оргтехника и телекоммуникационные средства (компьютер, факсимильная связь и т. п.);

- стенды со справочными материалами и графиком работы.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности финансового управления администрации Гороховецкого муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;

-получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- внеочередное обслуживание участников и инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов, передвигающихся на креслах - колясках, инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями слуха, зрения.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах заявитель представляет заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - заявление) по форме, указанной в приложении к настоящему Административному регламенту.

Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

Заявитель вправе приложить к обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

Запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной

услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и невключенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим основаниям:

-если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

-если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

-если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответственный исполнитель вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

3) направление результатов рассмотрения заявления:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия заявителя;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

4) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

6) регистрирует заявление в день его поступления.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

Заявление регистрируется в день подачи физическим или юридическим лицом документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента, в полном объеме.

Ответственный исполнитель - финансовое управление администрации Гороховецкого муниципального округа - рассматривает поступившее заявление и приложенные к нему документы на соответствие пункту 2.5 раздела 2 настоящего регламента.

Срок выполнения указанной процедуры составляет 3 дня.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя после наложения резолюции главой Гороховецкого муниципального округа или лицом, его замещающим.

Начальник финансового управления администрации Гороховецкого муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи заявления и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее-ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление и передает указанные документы ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель рассматривает заявление с приложенными к нему документами и оформляет письменное разъяснение. Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме.

В ответе также указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

При рассмотрении обращения ответственный исполнитель вправе привлекать иных должностных лиц финансового управления для оказания методической и консультативной помощи.

Ответ на обращение заявителя визируется начальником финансового управления и подписывается главой Гороховецкого муниципального округа или лицом, его замещающим, в срок не более 2 рабочих дней с момента получения ответа от ответственного исполнителя.

3.4. Направление результатов рассмотрения заявления.

После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.5. Срок исполнения муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два месяца с даты поступления заявления.

Результатом административной процедуры является:

1) направление либо передача решения начальника финансового управления администрации Гороховецкого муниципального округа о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) направление либо передача решения начальника финансового управления администрации Гороховецкого муниципального округа об отказе в даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

Приложение
к Административному регламенту

форма заявления

Главе Гороховецкого муниципального округа
_____
от _____
(ФИО физического лица)
_____
(Наименование организации)
_____
(адрес)
_____
(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах**

Прошу дать разъяснение по вопросу_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заявитель:_____
(Ф.И.О., должность представителя (подпись)
юридического лица; Ф.И.О. гражданина)
«__»_____ 20____ г.
М.П.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**20.02.2026 № 289**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, на реализацию проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1480 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026-2028 годы», в целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, на реализацию проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, на реализацию проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 26.05.2025 № 849 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Гороховец социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Гороховец, на реализацию проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем»;

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



- от 11.06.2025 № 932 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 26.05.2025 № 849 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Гороховец социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Гороховец, на реализацию проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области по внутренней политике, начальника управления делами.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 20.02.2026 № 289

**Порядок**
**предоставления субсидии из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, на реализацию проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем**

**1. Общие положения о предоставлении Субсидии**

1.1. Настоящий порядок определяет правила и условия предоставления юридическим лицам, имеющим статус социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с действующим законодательством, субсидии из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, на реализацию проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем, а также правила проведения отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления указанных субсидий (далее – Порядок, Субсидия).

1.2. Целью предоставления Субсидии является реализация проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

1.3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - некоммерческие организации), из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области с целью реализации проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем, в рамках муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1480.

Организатором реализации мероприятий Программы и организатором отбора получателей на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – единый портал) субсидии является управление делами администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Управление).

1.4. Субсидия предоставляется администрацией Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - Администрация) некоммерческим организациям в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

1.5. Право на получение Субсидии предоставляется:

- некоммерческой организации, включенной в Единый государственный реестр юридических лиц в соответствии со статьей 51 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- некоммерческая организация не является государственным (муниципальным) учреждением;

- некоммерческая организация признана социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с положениями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.6. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в связи с реализацией им целей предоставления субсидии.

**2. Требования к получателям Субсидии**

2.1. Некоммерческие организации (далее – участники отбора) должны соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора получателей Субсидии:

- участники отбора не должны являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участники отбора не должны находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии;

- участники отбора не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Владимирской области, бюджет Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, иных Субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Правительством Владимирской областью, перед Администрацией (за исключением случаев, установленных Правительством Владимирской области и Администрацией);

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющимся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.2. Документы, электронные копии которых представляются на участие в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются неоговоренные опечатки, подчистки, исправления, а также, если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке и представленных документах, несет участник отбора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Порядок проведения отбора получателей Субсидии**

3.1. Отбор получателей Субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (в разделе предоставления мер финансовой государственной поддержки) (далее - система «Электронный бюджет»).

3.2. Взаимодействие Управления с участниками отбора получателей Субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3. Способом проведения отбора является запрос предложений (далее – заявок), который осуществляется Управлением на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе получателей Субсидии.

3.4. В целях проведения отбора Управление не позднее чем за 1 календарный день до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Поддержка СО НКО в разделе «Конкурсы СО НКО» (https://gorohovec.ru/podderzhka-so-nko.html) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора;

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

- результатов предоставления Субсидии;

- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора;

- категорий участников отбора;

- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения заявок участников отбора;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера Субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения Субсидии по результатам отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Поддержка СО НКО в разделе «Конкурсы СО НКО» (https://gorohovec.ru/podderzhka-so-nko.html) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.5. При осуществлении взаимодействия между Администрацией и участниками отбора запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлении по собственной инициативе.

3.6. Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенными пунктами 1.3., 1.5., и 2.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенными пунктами 1.3., 1.5., и 2.1. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.7. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование участника отбора, являющегося юридическим лицом, или фамилию, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника отбора, являющегося некоммерческой организацией;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату постановки на учет в налоговом органе;

- дату государственной регистрации физического лица в качестве некоммерческой организацией;

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- адрес юридического лица;

- контактный номер телефонной связи, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора для направления юридически значимых сообщений;

- фамилию, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (последние - в случае их наличия) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для участника отбора, являющегося юридическим лицом);

- информацию о руководителе участника отбора, являющегося юридическим лицом (фамилию, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), идентификационный номер налогоплательщика, наименование должности);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии со сведениями единого государственного реестра некоммерческих организаций;

- информацию о счетах, открытых в кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание от имени участника отбора соглашения о предоставлении Субсидий;

- результат предоставления Субсидии;

- размер запрашиваемой Субсидии;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.9. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в пункте 3.7. настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

Управлением заявки на доработку не направляются.

3.10. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в Управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3.11. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлении к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Управление рассматривает поданные заявки, согласовывает и утверждает протоколы.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в системе «Электронный бюджет», а также автоматически размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Администрацией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

Заявка участника отбора отклоняется Администрацией при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктами 3.12. настоящего Порядка. В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, Администрация осуществляет ранжирование поступивших заявок, исходя из очередности их поступления.

3.12. Основаниями для отклонения заявок являются:

-несоответствие участника отбора требованиям, установленных пунктами 1.3., 1.5., и 2.1. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.13. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок, предусмотренного пунктом 3.11. настоящего Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в системе «Электронный бюджет», а также автоматически размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается Управлением на его официальном сайте Администрации Поддержка СО НКО в разделе «Конкурсы СО НКО» (https://gorohovec.ru/podderzhka-so-nko.html) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

3.15. Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

- уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год;

- внесение изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Управлением на официальном сайте Администрации Поддержка СО НКО в разделе «Конкурсы СО НКО» (https://gorohovec.ru/podderzhka-so-nko.html) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3.17. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- на участие в отборе не поступило ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок Администрацией было принято решение об отклонении всех заявок, либо было принято решение об отказе всем участникам отбора в признании победителями отбора.

3.18. В случаях если отбор признается несостоявшимся Управление вправе объявить повторный отбор.

3.19. Управление рассматривает и оценивает заявки в соответствии с балльной шкалой показателей отбора согласно приложению № 1.

3.20. Управление производит расчет размера субсидии, беря за основу стоимость 1 балла.

Стоимость балла определяется по формуле:

$$Сб = \frac{\sum \text{лимиты бюджетных обязательств}}{P1 + P2 + Pn \ldots}$$

, где $P_1, P_2, P_n$ – количество баллов участников отбора.

$\sum 1$, $\sum 2$, $\sum n$ – размер субсидии участников отбора, определяется по формуле:

$\sum_n = P_n \times Сб$.

3.21. По итогам отбора Управление заключает Соглашения с победителями отбора, соответствующими требованиям, предусмотренными пунктами 1.3., 1.5., и 2.1. настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Порядка.

**4. Условия и порядок предоставления субсидии**

4.1. Условием заключения Соглашения является признание участника отбора победителем отбора.

Соглашение с победителем отбора заключается в течение 15 календарных дней со дня размещения на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Поддержка СО НКО в разделе «Конкурсы СО НКО» (https://gorohovec.ru/podderzhka-so-nko.html) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола подведения итогов.

Соглашение и дополнительные Соглашения к Соглашению с победителями, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2025 № 135н «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации», в системе «Электронный бюджет».

Победитель отбора, не подписавший Соглашение в системе «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

С момента получения субсидии победитель отбора считается получателем субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося некоммерческой организацией, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4.2. Результатом предоставления субсидии является:

- число мероприятий, проведенных в рамках проекта;

- количество граждан, вовлеченных в реализацию мероприятий проекта;

- количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**5. Порядок финансирования**

5.1. Субсидия подлежит перечислению на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в Соглашении.

5.2. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением решения о предоставлении субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения Соглашения.

5.3. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

5.4. Размер Субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, на реализацию проектов, направленных на решение актуальных социальных проблем предоставляется из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в рамках муниципальной про-

граммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1480.

5.5. Средства Субсидии, направленные на реализацию мероприятия Программы, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

5.6. Получателям Субсидии запрещается приобретать иностранную валюту за счет субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

**6. Требования к отчетности**

6.1. Отчеты о достижении значений результатов предоставления Субсидии и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, представляются получателем Субсидии в Управление в следующие сроки:

- ежеквартальные, годовой отчеты - не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом;

- годовой уточненный отчет - не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным годом.

Отчетность предоставляется по типовым формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2025 № 135н «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации».

6.2. Проверка отчетности, представляемой в соответствии с настоящим разделом, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня ее представления.

По итогам проведенной проверки Администрация принимает представленную получателем Субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям настоящего Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем Субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю Субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

**7. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

7.1. Администрация осуществляет в отношении получателя Субсидии проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии. Управление также может осуществлять проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, в отношении лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашениям.

7.2. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляется Управлением в соответствии с фотофиксацией.

7.3. Финансовое управление администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.4. Контроль достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенного Соглашением, проводится с использованием типовых форм, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2025 № 135н «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации».

7.5. В случае выявления факта нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, ее нецелевого использования Администрацией (или) Финансовым управлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в течение 14 календарных дней с момента обнаружения нарушений проводится проверка с участием в ней представителя получателя Субсидии, по результатам которой составляется акт, фиксирующий наличие со стороны получателя Субсидии выявленных нарушений.

7.6. Не использованный на 1 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, остаток Субсидии подлежит возврату в бюджет Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления Субсидии.

7.7. Получатель Субсидии обязан возвратить Субсидию в полном объеме в случае выявления фактов:

- представления Получателем Субсидии ложных сведений;

- недостижения значений показателей проекта, указанных в пункте 4.2 Порядка;

7.8. Возврат осуществляется получателем Субсидии путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Администрации, в течение 30 календарных дней с момента получения требования о возврате предоставленной Субсидии.

В случае недостижения, в установленные Соглашением сроки, значения результата предоставления Субсидии получателем Субсидии выплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления Субсидии до дня возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет Гороховецкого муниципального округа Владимирской области).

7.9. В случае отказа от добровольного возврата, либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок, средства предоставленных Субсидий взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку

Балльная шкала показателей отбора

| N п/п | Состав критериев | Балл (шкала оценок) | Значимость критериев (весовое значение) |
|---|---|---|---|
| 1. | Соответствие приоритетному направлению на решение актуальных социальных проблем | 0 - 100 | 0,07 (7%) |
| 2. | Значимость, актуальность и реалистичность задач | 0 - 100 | 0,06 (6%) |
| 3. | Соответствие традиционным российским духовно-нравственным ценностям | 0 - 100 | 0,09 (9%) |
| 4. | Реалистичность и обоснованность расходов | 0 - 100 | 0,09 (9%) |
| 5. | Инновационность, уникальность проекта | 0 - 100 | 0,1 (10%) |
| 6. | География реализации проекта | 0 - 100 | 0,1 (10%) |
| 7. | Собственный вклад некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития | 0 - 100 | 0,09 (9%) |
| 8. | Опыт некоммерческой организации по успешной реализации проектов по приоритетному направлению | 0 - 100 | 0,1 (10%) |
| 9. | Наличие проектной команды, материально-технической базы | 0 - 100 | 0,2 (20%) |
| 10. | Информационная открытость некоммерческой организации и информационное обеспечение реализации проекта (упоминание в СМИ, Интернете, соцсетях, мессенджерах) | 0 - 100 | 0,1 (10%) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**30.01.2026 № 125**

**О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 27.09.2023 № 1165 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024-2026 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.12.2025 № 64 «О бюджете муниципального Гороховецкого округа на 2026 год и на плановый период 2027 − 2028 годов» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации Гороховецкого района от 27.09.2023 № 1165 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024 − 2026 годы» (далее- постановление) следующего содержания:

1.1. В названии постановления слова «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком района на 2024-2026 годы» заменить словами «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы».

1.2. В пункте 1 постановления слова «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком района на 2024-2026 годы» заменить словами «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы».

1.3. Внести изменения в приложение к постановлению следующего содержания:

1.3.1. «Паспорт Программы» изложить в следующей редакции:

«1. Паспорт Программы

| | |
|---|---|
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы» (далее - Программа) |
| Основание для разработки Программы | Постановление администрации Владимирской области от 18.08.2014 № 862 «Развитие физической культуры и спорта во Владимирской области» |
| Заказчик Программы | Администрация Гороховецкого муниципального округа |
| Разработчик (ответственный исполнитель) Программы | Отдел по физической культуре и спорту администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – ОФКиС) |
| Цель Программы | Создание условий, обеспечивающих возможность жителям Гороховецкого муниципального округа систематически заниматься физической культурой и спортом |
| Основные задачи Программы | 1. Обеспечение деятельности МБУ ФКС «ФОК».<br>2. Сохранение, развитие и использование материально – технической базы МБУ ФКС «ФОК».<br>3.Обеспечение условий для вовлеченности населения Гороховецкого муниципального округа в систематические занятия физической культурой и спортом. |
| Целевые показатели (индикаторы)Программы | - обеспечение результативности и целевого характера исполнения бюджетных средств, %;<br>- уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности;<br>- количество спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий<br>- доля населения муниципального округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения муниципального округа (%);<br>- количество участников официальных физкультурных и спортивных мероприятий (чел.) |
| Срок и этапы реализации Программы | 2024-2026 годы |
| Исполнители основных мероприятий Программы | Муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Физкультурно-оздоровительный комплекс имени В.Ф. Жукова» (далее - МБУ ФКС «ФОК») |
| Объемы и источники финансирования Программы | Объем финансирования Программы на весь период составляет 93 863,7 тыс. руб., в том числе по годам:<br>2024 год – 24 801,5 тыс. руб., из которых:<br>– 2 902,5 тыс. руб. – областной бюджет;<br>– 21 899,0 тыс. руб. – местный бюджет;<br>-2025 год – 30 673,5 тыс. руб., из которых:<br>– 1 209,8 тыс. руб. – областной бюджет;<br>– 29 463,7 тыс. руб. – местный бюджет;<br>-2026 год – 38 388,7 тыс. руб., из которых:<br>– 1 172,2 тыс. руб. – областной бюджет;<br>– 37 166,5 тыс. руб. – местный бюджет». |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | В результате реализации Программы к 2026 году предполагается:<br>- увеличить долю граждан округа, систематически занимающиеся физической культурой и спортом, до 62% от общего числа граждан Гороховецкого муниципального округа;<br>- увеличить уровень обеспеченности населения Гороховецкого муниципального округа спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта;<br>- укрепить материально-техническую базу;<br>- увеличение численности участников всероссийских, областных и окружных мероприятий, в том числе детей и подростков;<br>- увеличение количества физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Гороховецкого муниципального округа в рамках реализации календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий |

1.3.2. Раздел 4 «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции согласно приложению.

1.3.3. Абзац второй раздела 6 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования Программы на весь период составляет 93 863,7 тыс. руб., в том числе по годам:
2024 год − 24 801,5 тыс. руб., из которых:
− 2 902,5 тыс. руб. − областной бюджет;
− 21 899,0 тыс. руб. − местный бюджет;
2025 год − 30 673,5 тыс. руб., из которых:
− 1 209,8 тыс. руб. − областной бюджет;
− 29 463,7 тыс. руб. − местный бюджет;
2026 год − 38 388,7 тыс. руб., из которых:
− 1 172,2 тыс. руб. − областной бюджет;
− 37 166,5 тыс. руб. − местный бюджет».

1.3.4. Абзац третий раздела 7 «Ожидаемые результаты реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с параметрами, утвержденными постановлением администрации Гороховецкого района от 11.04.2024 № 412 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ в муниципальном образовании Гороховецкий район и муниципальном образовании город Гороховец».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, начальника управления образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О. Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 30.01.2026 № 125

**1. Перечень программных мероприятий**

| № | Наименование основного мероприятия | Срок исполнения | Финансирование, тыс. рублей | | | | | Ответственный исполнитель | Ожидаемые результаты реализации Программы (количественные и (или) качественные показатели) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Объем финансирования по годам | в том числе: ФБ | ОБ | МБ | ВБИ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Цель: Создание условий, обеспечивающих возможность жителям Гороховецкого района систематически заниматься физической культурой и спортом** | | | | | | | | | |
| 1. | **Задача 1. Обеспечение деятельности МБУ ФКС «РДЮФОК»** | | | | | | | | |
| 1.1. | Содержание МБУ ФКС «ФОК» (в т.ч. коммунальные услуги, содержание учреждения, ФОТ) | 2024 | 23 355,7 | | 1 651,0 | 21 704,7 | | МБУ ФКС «ФОК» | Обеспечение функционирования МБУ ФКС «ФОК» |
| | | 2025 | 29 172,6 | | 725,9 | 28 446,7 | | | |
| | | 2026 | 37 260,7 | | 703,3 | 36 557,4 | | | |
| **ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 1:** | | **2024** | 23 355,7 | | 1 651,0 | 21 704,7 | | | |
| | | **2025** | 29 172,6 | | 725,9 | 28 446,7 | | | |
| | | **2026** | 37 260,7 | | 703,3 | 36 557,4 | | | |
| **2.** | **Задача 2. Сохранение, развитие и использование материально-технической базы МБУ ФКС «РДЮФОК»** | | | | | | | | |
| 2.1. | Приобретение спортивного оборудования, спортивного инвентаря и экипировки | 2024 | 1 251,5 | | 1 251,5 | 0,0 | | МБУ ФКС «ФОК» | Укрепление материально-технической базы МБУ ФКС «ФОК» |
| | | 2025 | 833,9 | | 483,9 | 350,0 | | | |
| | | 2026 | 468,9 | | 468,9 | 0,0 | | | |
| 2.2. | Проведение противоаварийных и ремонтных работ в МБУ ФКС «ФОК» | 2024 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | МБУ ФКС «ФОК» | Обеспечение безопасности зданий и сооружений |
| | | 2025 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | |
| | | 2026 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | |
| 2.3. | Обеспечение мероприятий по охране труда, противопожарной и электробезопасности | 2024 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | МБУ ФКС «ФОК» | Улучшение условий охраны труда и снижение уровней профессиональных рисков |
| | | 2025 | 211,0 | | 0,0 | 211,0 | | | |
| | | 2026 | 75,0 | | 0,0 | 75,0 | | | |
| **ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 2:** | | **2024** | 1 251,5 | | 1 251,5 | 0,0 | | | |
| | | **2025** | 1 044,92 | | 483,92 | 561,00 | | | |
| | | **2026** | 543,9 | | 468,9 | 75,0 | | | |
| **3.** | **Задача 3. Обеспечение условий для вовлеченности населения Гороховецкого района в систематические занятия физической культурой и спортом** | | | | | | | | |
| 3.1. | Наполнение и поддержание в актуальном состоянии сайта учреждения | 2024-2026 | не требует финансирования | | | | | МБУ ФКС «ФОК» | Информирование и пропаганда здорового образа жизни |
| 3.2 | Увеличение вовлеченности населения в занятие физической культурой и спортом, развитие системы массового спорта:<br>-легкоатлетическая эстафета по улицам города, посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне;<br>- открытый юношеский турнир по самбо «Жемчужина России», посвященный памяти И.Р. Стахеева;<br>- турнир по баскетболу, посвященный памяти В.П. Волкова;<br>-мероприятие, приуроченное к массовой лыжной гонки «Лыжня России»;<br>-«Золотой листопад»- открытый турнир по мини-футболу памяти В.Д. Лукьянова;<br>- спортивные мероприятия, согласно календарного плана | 2024 | 194,31 | | | 194,31 | | МБУ ФКС «ФОК» | Увеличение количества спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий и количества участников |
| | | 2025 | 456,00 | | | 456,00 | | | |
| | | 2026 | 534,1 | | | 534,1 | | | |
| 3.3. | Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | МБУ ФКС «ФОК» | Увеличение количества лиц, прошедших тестирование ГТО |
| **ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 3:** | | **2024** | 194,31 | | | 194,31 | | | |
| | | **2025** | 456,00 | | | 456,00 | | | |
| | | **2026** | 534,1 | | | 534,1 | | | |
| **ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ** | | **2024** | 24 801,5 | | 2 902,5 | 21 899,0 | | | |
| | | **2025** | 30 673,5 | | 1 209,8 | 29 463,7 | | | |
| | | **2026** | 38 388,7 | | 1 209,8 | 37 166,5 | | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**20.02.2026 № 291**

**О создании комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Владимирской области от 25.04.2025 №32-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования Гороховецкий район, путем их объединения во вновь образованное муниципальное образование и наделении его статусом муниципального округа и признании утратившими силу отдельных законов

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



Владимирской области», решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.11.2025 № 45 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов» администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать комиссию по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 15.01.2016 № 18 «О создании комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории муниципального образования город Гороховец»;
- от 23.05.2016 № 654 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 15.01.2016 №18 «О создании комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории муниципального образования город Гороховец»;
- от 17.02.2022 № 191 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 15.01.2016 №18 «О создании комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории муниципального образования город Гороховец»;
- от 01.03.2024 № 224 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 15.01.2016 №18 «О создании комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории муниципального образования город Гороховец».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального круга
от 20.02.2026 № 291

**СОСТАВ**
**комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

| | |
|---|---|
| Председатель комиссии | Картинкин Александр Адольфович - первый заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа |
| Заместитель председателя | Семенова Кристина Павловна – начальник отдела архитектуры и строительства администрации Гороховецкого муниципального округа |
| Секретарь комиссии | Толова Ольга Ивановна - заведующий сектором охраны окружающей среды и строительства МКУ «Административный центр» (по согласованию) |
| Члены комиссии: | Аксенов Виктор Анатольевич – начальник Фоминского территориального управления администрации Гороховецкого муниципального округа |
| | Горячева Лариса Валентиновна – заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства МУ «Управление городским хозяйством» (по согласованию) |
| | Дмитриев Вадим Николаевич – начальник Денисовского территориального управления администрации Гороховецкого муниципального округа |
| | Егоров Алексей Алексеевич - директор МБУ «Благоустройство» |
| | Корявин Сергей Иванович - начальник Куприяновского территориального управления администрации Гороховецкого муниципального округа |

Приложение 2
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 20.02.2026 № 291

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.11.2025 № 45 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность только в отношении древесно-кустарниковой растительности, расположенной на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, не входящей в лесной фонд.

1.4. Комиссия образуется и ликвидируется постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Принятие решений для выдачи разрешений на вырубку зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2.2. Содержание зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области согласно Правилам по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере возникновения вопросов, относящихся к ведению настоящей Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от установленного числа ее членов.

3.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление (юридических, физических лиц), выезжает на место предполагаемой вырубки зеленых насаждений, проводит осмотр зеленых насаждений с целью определения необходимости вырубки зеленых насаждений. Результаты работы Комиссии оформляются актом осмотра зеленых насаждений в соответствии с приложением к Положению о Комиссии.

Акт является основанием для выдачи (не выдачи) разрешения для спил аварийного дерева. Акт обследования деревьев и кустарников подписывается всеми членами комиссии.

**4. Права и обязанности Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Приглашать (в случае необходимости) на обследование территорий, занятых зелеными насаждениями заявителей, по заявкам которых обследуются зеленые насаждения, а также иных заинтересованных лиц.

4.1.2. Привлекать (в случае необходимости) представителей инженерных сетей, жилищно-эксплуатационных служб, других специалистов.

4.1.3. Запрашивать у заявителя необходимые в соответствии с действующим законодательством обосновывающие документы.

4.1.4. Взаимодействовать с органами государственной власти, организациями, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Комиссия обязана:

4.2.1. Рассматривать представленные заявления и необходимые к нему обосновывающие документы в срок до 30 дней с даты поступления заявления.

4.2.2. Соблюдать требования действующего законодательства и нормативно правовых актов по вопросам содержания зелёных насаждений.

4.2.3. Выезжать и проводить обследование зеленых насаждений, принимать решение о целесообразности вырубки зеленых насаждений. Составлять и утверждать акт обследования.

Приложение
к Положению о комиссии
по вырубке зеленых насаждений (деревья, кустарники) на территории
Гороховецкого муниципального округа
Владимирской области

**АКТ**
**ОСМОТРА ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

Гороховецкий муниципальный округ «___» _____ г.
Комиссия в составе:
1. _____
(Ф.И.О., должность)
2. _____
(Ф.И.О., должность)
3. _____
(Ф.И.О., должность)
4._____
(Ф.И.О., должность)
5._____
(Ф.И.О., должность)
6._____
(Ф.И.О., должность)
провела осмотр зеленых насаждений общего пользования, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области по следующим адресам:

В ходе обследования установлено:

| N п/п | Категория насаждений | Порода | Качественное состояние | Возможность сохранения, пересадки |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Вывод комиссии:
_____
_____

Председатель комиссии:
_____ /_____/
Члены комиссии:
_____ /_____/
_____ /_____/
_____ /_____/

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Р Е Ш Е Н И Е**
**25.02.2026 № 19**

**Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии со статьей 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 25 статьи 22 Устава Гороховецкого муниципального округа Владимирской области Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**р е ш и л :**

1. Утвердить местные нормативы градостроительного проектирования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области от 29.11.2017 № 39 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город Гороховец»;
- решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 30.11.2017 № 64 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Гороховецкого района»;
- решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 30.11.2017 № 65 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципальных образований Гороховецкого района, имеющих статус сельских поселений».

3. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа для подписания и обнародования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

**Председатель Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа В.В. БОНДАРЕНКО**
**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Гороховецкого муниципального округа
от 25.02.2026 № 19

**МЕСТНЫЕ НОРМАТИВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МИНИМАЛЬНО ДОПУСТИМОГО УРОВНЯ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОБЪЕКТАМИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МАКСИМАЛЬНО ДОПУСТИМОГО УРОВНЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1.1. Общие положения

1.1.1. Местные нормативы градостроительного проектирования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – местные нормативы, МНГП ГМО) подготовлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ) и Владимирской области в области регулирования градостроительной деятельности, Уставом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

1.1.2. Нормативы градостроительного проектирования представляют совокупность расчетных показателей, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс) в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека и подлежащих применению при подготовке документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории.

1.1.3. В местных нормативах градостроительного проектирования муниципального округа устанавливаются расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ (далее – ОМЗ) муниципального округа, относящимися к областям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 23 ГрК РФ, иными ОМЗ муниципального округа населения муниципального округа и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального округа.

1.1.4. Объектами местного значения муниципального округа являются объекты капитального строительства, иные объекты, территории, которые необходимы для осуществления органами местного самоуправления муниципального округа полномочий по вопросам местного значения и в пределах переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законом субъекта Российской Федерации, Уставом Гороховецкого муниципального округа и оказывают существенное влияние на социально-экономическое развитие муниципального округа.

1.1.5. Перечень областей нормирования, для которых в МНГП ГМО установлены расчетные показатели, сформирован на основе видов объектов местного значения муниципального округа, отображаемых на генеральном плане согласно пункту 1 части 5 статьи 23 ГрК РФ, видов объектов местного значения, указанных в статье 10.2 Закона Владимирской области от 13.07.2004 № 65-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области» с учетом объектов, необходимых для решения вопросов местного значения муниципального округа, указанных в статье 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в Уставе Гороховецкого муниципального округа Владимирской области. Состав областей нормирования (видов объектов местного значения) отражен в наименованиях разделов основной части настоящих Нормативов.

1.1.6. Настоящие Нормативы направлены на создание благоприятных условий жизни населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее также – Гороховецкий округ), на устойчивое развитие территорий с учетом социально-экономических, территориальных и иных особенностей Гороховецкого округа. Нормативы обеспечивают согласованность решений стратегического социально-экономического планирования и градостроительного проектирования, определяют зависимость между показателями социально-экономического развития территорий и показателями пространственного развития территорий.

1.1.7. МНГП ГМО разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами муниципального округа, с учетом социально-демографического состава и плотности населения на территории муниципального округа, стратегии (программ) социально-экономического развития муниципального округа и планов мероприятий по ее (их) реализации, предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц с соблюдением норм региональных нормативов градостроительного проектирования Владимирской области, утвержденных региональные нормативы градостроительного проектирования Владимирской области, утвержденные постановлением Департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области от 18.07.2016 № 04 «Об утверждении областных нормативов градостроительного проектирования «Нормативы градостроительного проектирования Владимирской области» (далее – РНГП Владимирской области).

При разработке МНГП ГМО также были использованы Методические рекомендации по подготовке нормативов градостроительного проектирования, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 15.02.2021 № 71, отраслевые методические рекомендаций федеральных органов исполнительной власти по планированию развития сети инфраструктурных объектов, регламентирующих общие правила расчета нормативов ресурсной обеспеченности населения объектами.

1.1.8. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения являются количественной характеристикой системы указанных объектов и выражены в виде:

удельной мощности какого-либо вида инфраструктуры, приходящейся на единицу населения или единицу площади; в отдельных случаях показатель обеспеченности населения объектами выражен отношением количества объектов определенного типа к территории муниципального округа;

удельного размера земельного участка, приходящегося на единицу мощности объекта определенного вида;

интенсивности использования территории.

1.1.9. Расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения являются пространственной характеристикой системы указанных объектов и выражены в виде пешеходной и транспортной доступности.

Значения расчетных показателей установлены с учетом фактической доступности и уровня обеспеченности населения инфраструктурными объектами.

Расчетные показатели, принятые в соответствии с нормативными правовыми документами соответствующих органов власти, установлены путем указания ссылки на соответствующие документы.

1.1.10. МНГП ГМО структурно включают:

– основную часть, устанавливающую расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения муниципального округа и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения для населения муниципального округа;

– материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов градостроительного проектирования;

– правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов градостроительного проектирования.

Понятия и термины, используемые в настоящих нормативах, принимаются в значениях, установленных в ГрК РФ, РНГП Владимирской области и действующем законодательстве в сфере градостроительной деятельности.

Перечень сокращений и обозначений приведены в приложении 1 к настоящим Нормативам.

Перечень использованных нормативных правовых актов приведен в приложении 2 к настоящим Нормативам.

1.2. Расчетные показатели объектов электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения

1.2.1. К объектам в области электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, относятся объекты, необходимые для организации в границах округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

1.2.2. Расчетные показатели объектов электроснабжения приведены в таблице 1.2.1, максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов не нормируется.

Таблица 1.2.1.

| п/п | Наименование объекта (ресурса) | Единица измерения | Значение расчетного показателя | |
|---|---|---|---|---|
| Город Гороховец | | | | |
| 1 | Электропотребление | кВт·ч / год на 1 чел. | без стационарных электроплит | без кондиционеров -1360<br>с кондиционерами -1600 |
| | | | со стационарными электроплитами (100% охвата) | без кондиционеров -1680<br>с кондиционерами - 1920 |
| 2 | Использование максимума электрической нагрузки | количество часов в год | без стационарных электроплит | без кондиционеров -4160<br>с кондиционерами -4560 |
| | | | со стационарными электроплитами (100% охвата) | без кондиционеров -4240<br>с кондиционерами -4640 |
| Сельские населенные пункты | | | | |
| 3 | Электропотребление | кВт·ч / год на 1 чел. | без стационарных электроплит | без кондиционеров -950<br>с кондиционерами -1188 |
| | | | со стационарными электроплитами (100% охвата) | без кондиционеров -1350<br>с кондиционерами -1688 |
| 4 | Использование максимума электрической нагрузки | количество часов в год | без стационарных электроплит | без кондиционеров -4100<br>с кондиционерами -4500 |
| | | | со стационарными электроплитами (100% охвата) | без кондиционеров -4000<br>с кондиционерами -4600 |

Примечания:

1. Для определения в целях градостроительного проектирования минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, следует использовать норму минимальной обеспеченности населения (территории) соответствующим ресурсом и характеристики планируемых к размещению объектов.

2. Нормы электропотребления и использования максимума электрической нагрузки следует использовать в целях градостроительного проектирования в качестве укрупнённых показателей электропотребления.

3. Расчёт электрических нагрузок для разных типов застройки следует производить в соответствии с нормами «СП 256.1325800.2016 Свод правил. Электроустановки жилых и общественных зданий. Правила проектирования и монтажа».

1.2.3. Расчетные показатели объектов газоснабжения приведены в таблице 1.2.2, максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов не нормируется.

Таблица 1.2.2.

| п/п | Наименование объекта (наименование ресурса) | Показатель минимально допустимого уровня обеспеченности (укрупненный показатель) | |
|---|---|---|---|
| | | Единица измерения | Значение |
| 1 | Потребление газа на индивидуально-бытовые нужды населения (при наличии централизованного горячего водоснабжения) | $м^3$/год на 1 чел. | 120 |
| 2 | Потребление газа на индивидуально-бытовые нужды населения (при горячем водоснабжении от газовых водонагревателей) | $м^3$/год на 1 чел. | 300 |
| 3 | Потребление газа на индивидуально-бытовые нужды населения (при отсутствии всяких видов горячего водоснабжении) | $м^3$/год на 1 чел. | г.Гороховец 180;<br>сельские населенные пункты 220 |

Примечания:

1. Для определения в целях градостроительного проектирования минимально допустимого уровня обеспеченности объектами следует использовать норму минимальной обеспеченности населения соответствующим ресурсом и характеристики планируемых к размещению объектов.

2. Нормы расхода природного газа следует использовать в целях градостроительного проектирования в качестве укрупненных показателей расхода (потребления) газа.

3. Удельные показатели максимальной тепловой нагрузки, расхода газа для различных потребителей следует принимать по нормам «СП 124.13330.2012 Свод правил. Тепловые сети», «СП 42-101-2003 Свод правил. Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб».

1.2.4. Расчетные показатели объектов теплоснабжения – расчетные тепловые нагрузки при проектировании тепловых сетей определяются по данным конкретных проектов нового строительства, а существующей – по фактическим тепловым нагрузкам. При отсутствии таких данных допускается руководствоваться таблицей 1.2.3. Максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов не нормируется.

Таблица 1.2.3.

| п/п | Наименование объекта (ресурса) | Единица измерения | Значение расчетного показателя | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Теплоснабжение | Гкал/год на 1 чел. | при наличии в квартире газовой плиты и централизованного горячего водоснабжения при газоснабжении природным газом | 0,97 |
| | | | при наличии в квартире газовой плиты и газового водонагревателя (при отсутствии централизованного горячего водоснабжения) при газоснабжении природным газом | 2,40 |
| | | | при наличии в квартире газовой плиты и отсутствии централизованного горячего водоснабжения и газового водонагревателя при газоснабжении природным газом | 1,43 |

1.2.5. Расчетные показатели объектов водоснабжения – удельные среднесуточные (за год) нормы водопотребления на хозяйственно-питьевые нужды населения следует принимать в соответствии с таблицей 1.2.4. Максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов не нормируется.

Таблица 1.2.4.

| Наименование объекта | Наименование расчетного показателя, единица измерения | Значение расчетного показателя |
|---|---|---|
| Водозаборы. Станции водоподготовки (водопроводные очистные сооружения). Насосные станции. Резервуары для хранения воды. Водонапорные башни. Магистральные водопроводы. | Удельное хозяйственно-питьевое водопотребление в населенных пунктах на одного жителя среднесуточное (за год), л/сут в жилой застройке: | |
| | – с водопроводом, канализацией, ваннами, с центральным горячим водоснабжением; | 220-280 |
| | – с водопроводом, канализацией, ваннами, с газовыми водонагревателями; | 160-230 |
| | – с водоснабжением, канализацией, без ванн; | 125-160 |
| | – без водопровода с уличной водоразборной колонкой. | 30-50 |
| | Размер земельного участка в га для размещения станции водоподготовки (водопроводные очистные сооружения) в зависимости от их производительности в тыс. м$^3$/сут. | |
| | – до 0,8 | 1,0 |
| | – 0,8-12 | 2,0 |
| | – 12-32 | 3,0 |

Примечания:

1. Удельное водопотребление включает расходы воды на хозяйственно-питьевые и бытовые нужды в общественных зданиях (по классификации, принятой в «СП 44.13330.2011 Свод правил. Административные и бытовые здания. Актуализированная редакция СНиП 2.09.04-87»).

2. Для микрорайонов, застроенных зданиями с централизованным горячим водоснабжением, следует принимать непосредственный отбор горячей воды из тепловой сети в среднем за сутки 40% общего расхода воды на хозяйственно-питьевые нужды и в час максимального водозабора – 55% этого расхода. При смешанной застройке следует исходить из численности населения, проживающего в указанных зданиях.

3. Конкретное значение нормы удельного хозяйственно-питьевого водопотребления принимается на основании постановлений органов местной власти.

4. Расходы воды на производственные нужды промышленных и сельскохозяйственных предприятий должны определяться на основании технологических данных.

5. Расходы воды на поливку в населенных пунктах и на территории промышленных предприятий должны приниматься по «СП 31.13330.2021 Свод правил. Водоснабжение. Наружные сети и сооружения».

1.2.6. Расчетный показатель объектов водоотведения – показатель удельного водоотведения, л/сут. на 1 чел. принимается равным удельному среднесуточному водопотреблению без учета расхода воды на полив территории и зеленых насаждений. Максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов водоотведения не нормируется.

1.2.7. Размеры земельных участков объектов водоотведения в зависимости от производительности приведены в таблице 1.2.5. Максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов водоотведения не нормируется.

Таблица 1.2.5.

| Наименование объекта | Производительность очистных сооружений, тыс. м$^3$/сут. | Размеры земельных участков, га |
|---|---|---|
| Очистные сооружения | до 0,7<br>0,7-17 | 0,5<br>4 |
| Иловые площадки | до 0,7<br>0,7-17 | 0,2<br>3 |
| Биологические пруды глубокой очистки сточных вод | до 0,7<br>0,7-17 | -<br>3 |

1.2.8. Детализированные нормы минимальной обеспеченности в виде норм потребления коммунальных услуг установлены нормативными правовыми актами Владимирской области, в том числе:

1. Постановление администрации Владимирской области от 09.11.2016 № 984 «Об установлении нормативов потребления коммунальных услуг холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения».

2. Постановление департамента цен и тарифов администрации Владимирской области от 10.12.2019 № 47/1 «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению».

3. Постановление департамента цен и тарифов Владимирской области от 31.05.2017 № 16/1 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме».

1.3. Расчетные показатели автомобильных дорог местного значения в границах округа

1.3.1. Минимально допустимый уровень протяженности автомобильных дорог общего пользования в границах Гороховецкого округа принимается 389 км, в том числе с твердым покрытием – 147,5 км. Минимально допустимая протяженность улиц, проездов, набережных в границах населенных пунктов – 270,1 км. Минимально допустимое количество автозаправочных станций, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования - 8 ед.

1.3.2. Нормативные параметры сети улиц и дорог города, применяемые при проектировании, принимаются в соответствии с СП 42.13330.2016 (таблица 11.2).

1.3.3. Проектирование велодорожек вне границ и в границах населенных пунктов следует осуществлять в соответствии с требованиями раздела 6 «ГОСТ 33150-2014 Межгосударственных стандарт. Дороги автомобильные общего пользования. Проектирование пешеходных и велосипедных дорожек» и подразделами 9.1-9.5 «СП 396.1325800.2018 Свод правил. Улицы и дороги населенных пунктов. Правила градостроительного проектирования».

Расчетные показатели дорожек для велосипедов и СИМ принимаются по таблице 3.12.3 приложения № 2 РНГП Владимирской области.

1.4. Расчетные показатели объектов образования

1.4.1. Расчетные показатели объектов физической культуры и массового спорта приведены в таблице 1.4.1.

Таблица 1.4.1.

| № п/п | Наименование объекта | Ресурс объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Единица измерения | Значение | Единица измерения | Значение |
| 1. | Дошкольные образовательные организации | Количество мест | мест на 100 детей в возрасте от 2 до 7 лет | 65 в г. Гороховец; 45 в сельских н.п. | пешеходная, м | 300 в г. Гороховец; 500 в сельских н.п. |
| | | Площадь земельного участка | м$^2$/место | 44 при вместимости до 100 мест; 38 при вместимости свыше 100 мест | | |
| 2 | Общеобразовательные организации | Количество мест | мест на 100 детей в возрасте от 7 до 18 лет | 95 в г. Гороховец; 45 в сельских н.п. | пешеходная, м<br>транспортная, мин. | 500 в г. Гороховец<br>500 в сельских н.п |
| | | Площадь земельного участка | м$^2$/место | 80 при вместимости до 170 мест; 55 при вместимости свыше 170 до 340 мест; 40 при вместимости свыше 340 до 510 мест | | |
| 3 | Организации дополнительного образования | Количество мест на программах дополнительного образования детей | мест на 100 детей в возрасте от 5 до 18 лет | 75 в г. Гороховец; 75 в сельских н.п | пешеходная, мин<br>транспортная, мин. | 30 в г. Гороховец<br>30 в сельских н.п |
| | | в т.ч.<br>- на базе общеобразовательных организаций; | | 45 в г. Гороховец; 65 в сельских н.п | | |
| | | - на базе образовательных организаций дополнительного образования | | 30 в г. Гороховец; 10 в сельских н.п | | |
| 4 | Детские школы искусств | Количество мест на программах дополнительного образования детей | мест на 100 детей в возрасте от 6,5 до 16лет | 12 | пешеходная, мин<br>транспортная, мин. | 30 в г. Гороховец<br>30 в сельских н.п |
| | | в т.ч.<br>- в н.п. менее 3,0 тыс. жит. | | Не устанавливается | | |
| | | - в н.п. от 3,0 до 10,0 тыс. жит | | 1 | | |
| | | - в н.п. более 10,0 тыс. жит. | | 2 | | |
| 5 | Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | Количество объектов | объектов на на 5,0 тыс. детей | 1 | транспортная, мин. | 30 |
| 6 | Детские оздоровительные лагеря | Доля детей в возрасте от 7 до 17 лет, охваченных отдыхом | % | 41 | не устанавливается | |

Примечания:

1. При расстоянии, свыше указанного для обучающихся общеобразовательных организаций и воспитанников дошкольных образовательных организаций, организуется транспортное обслуживание (до организации и обратно). Расстояние транспортного обслуживания не должно превышать 30 км в одну сторону. Транспортное обслуживание обучающихся осуществляется транспортом, предназначенным для перевозки детей. Подвоз маломобильных обучающихся осуществляется специально оборудованным транспортным средством для перевозки указанных лиц. Пешеходный подход обучающихся от жилых зданий к месту сбора на остановке должен быть не более 500 м.

2. Детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей организуются на базе общеобразовательных организаций.

1.5. Расчетные показатели объектов физической культуры и массового спорта

1.5.1. Расчетные показатели объектов физической культуры и массового спорта приведены в таблице 1.5.1.

Таблица 1.5.1.

| № п/п | Наименование объекта | Ресурс объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Единица измерения | Значение | Единица измерения | Значение |
| 1. | Совокупность объектов спорта | Единовременная пропускная способность объектов спорта | чел./1000 жителей | 122 | не устанавливается | |
| | | Количество объектов | ед. на округ | 87 | | |
| 2. | Спортивные залы | Общая площадь, м$^2$ | м$^2$ /1000 жителей | 70 | пешеходная, м | 1000 |
| | | Количество объектов | ед. на округ | 11 | | |
| 3. | Плоскостные сооружения (стадионы, спортивные площадки, катки и т.д.) | Количество объектов | ед. на округ | 21 | пешеходная, м | 1000 |
| 4. | Плавательный бассейн | Площадь зеркала воды | м$^2$ /1000 жителей | 20 | транспортная, мин. | 60 |
| | | Количество объектов | ед. на округ | 1 | | |
| 5 | Объекты городской и рекреационной инфраструктуры, приспособленные для занятий физической культурой и спортом, в том числе универсальные спортивные игровые площадки, дистанции, велодорожки, споты (плаза начального уровня), площадки с тренажерами, сезонные катки | Количество объектов | ед. на округ | 44 | пешеходная, м | 1000 |
| 6. | Детско-юношеские спортивные школы | Количество объектов | ед. на округ | 1 | транспортная, мин. | 60 |

Примечания:

1. Нормативы минимально допустимого уровня обеспеченности объектами физической культуры и спорта и их единовременной пропускной способности определены суммарно с учетом объектов, находящихся в ведении области, муниципального округа, а также объектов иного значения.

2. Физкультурно-спортивные сооружения сети общего пользования рекомендуется объединять со спортивными объектами школ, учреждений отдыха и культуры.

3 Расчет единовременной пропускной способности объектов спорта (планово-расчетный показатель количества занимающихся на спортивных сооружениях различных видов) проводиться в соответствии с приказом Министерством спорта Российской Федерации от 21.03.2018 № 244 «Об утверждении Методических рекомендаций о применении нормативов и норм при определении потребности субъектов Российской Федерации в объектах физической культуры и спорта» и таблицей 2.2.2 Приложения 1 РНГП Владимирской области.

1.5.2. Рекомендуемый состав объектов спорта и физической культуры для размещения в населенных пунктах Гороховецкого округа в зависимости от численности населения приведен в таблице 1.5.2.

Таблица 1.5.2.

| № п/п | Количество жителей в населенном пункте | Состав объектов |
|---|---|---|
| 1. | от 50 до 500 чел. | Универсальные игровые спортивные площадки (25×15 м); малые спортивные площадки, в том числе для занятий воздушной силовой атлетикой (8×5 м); объекты рекреационной инфраструктуры, приспособленные для занятий физической культурой и спортом; спортивные залы, в т.ч. в образовательных учреждениях, расположенных в данном населенном пункте. |
| 2. | от 500 чел. до 5000 чел. | Универсальные игровые спортивные площадки (25×15 м); малые спортивные площадки с возможностью выполнения нормативов комплекса ГТО и (или) для занятий воздушной силовой атлетикой (8×5 м); физкультурно-оздоровительные комплексы открытого типа; спортивные залы, в том числе в образовательных учреждениях, расположенных в данном населенном пункте (универсальный игровой зал с площадками для мини-футбола - 42×25 м и для баскетбола/волейбола 28×15 м); объекты рекреационной инфраструктуры, приспособленные для занятий физической культурой и спортом. |
| 3. | от 5000 до 30000 чел. | Универсальные игровые спортивные площадки (25×15 м); малые спортивные площадки с возможностью выполнения нормативов комплекса ГТО и (или) для занятий воздушной силовой атлетикой - воркаут (8×5 м); физкультурно-оздоровительные комплексы открытого типа; спортивные залы, в том числе в образовательных учреждениях, расположенных в данном населенном пункте (универсальный игровой зал с площадками для мини-футбола - 42x25 м и для баскетбола/волейбола 28×15 м); ледовый каток; крытый плавательный бассейн (с ванной не менее 25 м и 6 дорожками); стадион; объекты городской и рекреационной инфраструктуры, приспособленные для занятий физической культурой и спортом. |

1.6. Расчетные показатели объектов культуры и досуга

1.6.1. К объектам муниципальных учреждений культуры и досуга относятся библиотеки, дома культуры, кинотеатры; музеи, организации досуга, культуры, иные объекты культуры и досуга, находящиеся в собственности муниципального округа; объекты культурного наследия местного значения.

1.6.2. Расчетные показатели объектов культуры и досуга приведены в таблице 1.6.1.

Таблица 1.6.1

| № п/п | Наименование объекта | Ресурс объекта, единица измерения | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Единица измерения | Значение | Единица измерения | Значение |
| 1. | Общедоступная библиотека | Количество объектов | объектов на 10 тыс. чел. | 1 | пешеходная, мин.<br>транспортная, мин. | 30<br>30 |
| | | Вместимость | единиц. хранения (книг и др. документов) на 1000 чел. | 3000 | | |
| 2. | Детская библиотека | Количество объектов | объектов на 7 тыс. детей | 1 | пешеходная, мин.<br>транспортная, мин. | 30<br>30 |
| | | Вместимость | единиц. хранения (книг и др. документов) на 1000 детей | 2000 | | |
| 3. | Учреждение клубного типа | Количество объектов | объектов на 20 тыс. чел. | 1 | пешеходная, мин.<br>транспортная, мин. | 30<br>30 |
| | | Количество мест | мест на 1000 чел. | 70 | | |
| 4. | Краеведческий музей/ художественный музей | Количество объектов | объектов на округ | 1 | пешеходная, мин.<br>транспортная, мин. | 30<br>60 |
| 5. | Тематический музей | Количество объектов | объектов на округ | 1 | пешеходная, мин.<br>транспортная, мин. | 30<br>60 |
| 6. | Концертный зал | Количество объектов | объектов на округ | 1 | пешеходная, мин.<br>транспортная, мин. | 30<br>40 |
| 7. | Кинозал | Количество объектов | объектов на округ | 1 | пешеходная, мин.<br>транспортная, мин. | 30<br>30 |
| 8. | Парк культуры и отдыха | Количество объектов | объектов на округ | 1 | пешеходная, мин.<br>транспортная, мин. | 30<br>30 |

1.6.3. Расчетные показатели обеспеченности и доступности объектов культурного наследия местного значения не устанавливаются.

1.7. Расчетные показатели объектов жилищного строительства

1.7.1. Норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма 15 м2 на одного человека в городе Гороховец установлена решением Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец от 26.03.2008 № 16 «Об утверждении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы жилого помещения».

1.7.2. Значения расчетных показателей плотности застройки жилых зон рекомендуется принимать не более приведенных в таблице 1.7.1.

Таблица 1.7.1

| Виды жилой застройки | Коэффициент застройки | Коэффициент плотности застройки |
|---|---|---|
| Застройка многоквартирными жилыми зданиями малой и средней этажности | 0,4 | 0,8 |
| Застройка блокированными одноквартирными жилыми домами | 0,3 | 0,6 |
| Застройка индивидуальными жилыми домами | 0,2 | 0,4 |

Примечание – При подсчете коэффициентов плотности застройки площадь этажей определяется по внешним размерам здания. Учитываются только надземные этажи, включая мансардные.

1.8. Расчетные показатели объектов связи

1.8.1. Минимально допустимый уровень обеспеченности населения отделениями почтовой связи принимается 9 объектов на муниципальный округ. Максимально допустимый уровень пешеходной доступности отделения почтовой связи принимается 30 мин.

Минимальное количество сельских населенных пунктов, обслуживаемых почтовой связью 145 ед.

Минимальное количество телефонизированных сельских населенных пунктов 16 ед.

1.9. Расчетные показатели объектов общественного питания, торговли, бытового обслуживания

1.9.1. Расчетные показатели объектов, необходимых для обеспечения населения округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, приведены в таблице 1.9.1.

Таблица 1.9.1

| № п/п | Наименование объекта | Ресурс объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Единица измерения | Значение | Единица измерения | Значение |

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Объекты общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, предприятия быстрого питания) | Количество посадочных мест | мест / 1000 чел. | 40 | пешеходная, м | в зонах многоквартирной застройки 500, индивидуальной застройки 800 |
| 2. | Торговые объекты | Количество стационарных торговых объектов (из них по продаже продовольственных товаров)<br><br>Количество мест проведения ярмарок и (или) розничных рынков | единиц на округе<br><br>единиц на округе | 59 (27)<br><br>1 | пешеходная, м<br><br>транспортная, мин | в зонах многоквартирной застройки 500, индивидуальной застройки 800 |
| 3. | Предприятие бытового обслуживания | Количество рабочих мест | рабочих мест / 1000 чел. | 9 в г. Гороховец; 7 в сельских н.п. | пешеходная, м | в зонах многоквартирной застройки 500, индивидуальной застройки 800 |

**1.10. Расчетные показатели объектов ритуальных услуг и мест захоронения**

1.10.1. Расчетные показатели объектов ритуальных услуг и мест захоронения, приведены в таблице 1.10.1.

Таблица 1.10.1

| Наименование объекта | Ресурс объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Единица измерения | Значение | Единица измерения | Значение |
| Кладбище традиционного захоронения | Площадь | га на 1000 чел. | 0,24 | Не нормируется | |

Примечание – Размер земельного участка для кладбища не может превышать 40 га.

1.11. Расчетные показатели мест автомобильных парковок, мест хранения и парковки велосипедов и средств индивидуальной мобильности

1.11.1. Расчетные показатели количества мест для хранения и паркирования легковых автомобилей (в т.ч. электромобилей и автомобилей с гибридным двигателем) на стоянках автомобилей, размещаемых в непосредственной близости от отдельно стоящих объектов капитального строительства в границах жилых и общественно-деловых зон, у границ зон отдыха принимаются по таблице 2.1.2 приложения № 2 РНГП Владимирской области

1.11.2. Особенности применения расчетных показателей п. 1.1.1 настоящих Нормативов регулируются пунктами 2.1.8 и 2.1.9 приложения № 2 РНГП Владимирской области.

1.11.3. Для мест хранения автомобилей нормируемой территорией являются земельные участки, занятые объектами капитального строительства различного функционального назначения и прилегающие территории улично-дорожной сети. При размещении многофункциональных объектов расчет потребности в парковочных местах производится отдельно для каждого из функциональных блоков, после чего полученные результаты суммируются. Территориальная доступность устанавливается от нормируемого объекта.

1.11.4. Минимальное количество парковочных мест, оборудованных зарядными устройствами различных типов, следует принимать согласно разделу 5 методических рекомендаций по стимулированию использования электромобилей и гибридных автомобилей в субъектах Российской Федерации, утвержденных распоряжением Минтранса России от 25.05.2022 № АК-131-р.

1.11.5. Размер земельных участков гаражей и наземных парковок легковых автомобилей следует принимать из расчета на одно машино-место в гараже 30 м2, на одно парковочное место 25 м2.

1.11.6. Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности местами хранения велосипедов и средств индивидуальной мобильности (СИМ) принимается - 1 место хранения на 200 м2 площади жилых помещений многоквартирного жилого дома, при пешеходной доступности не более 50 м от входа в здание. Места хранения велосипедов и СИМ допускается размещать внутри объекта капитального строительства в специально оборудованном для этого помещении.

1.11.7. Расчетные показатели обеспечения местами для парковки велосипедов и СИМ у объектов различного функционального назначения принимаются по таблице 3.12.2 РНГП Владимирской области.

1.11.8. Предельные значения расчетных показателей обеспечения дорожек для велосипедистов и СИМ принимаются по таблице 3.12.3 РНГП Владимирской области.

1.12. Расчетные показатели рекреационных объектов для массового отдыха жителей

1.12.1. Расчетные показатели мест массового отдыха населения приведены в таблице 1.12.1.

Таблица 1.12.1

| № п/п | Наименование объекта | Ресурс объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Единица измерения | Значение | Единица измерения | Значение |
| 1. | Зоны массового кратковременного отдыха | Площадь территории объекта, $м^2$ | $м^2$ на одного посетителя | 500, в том числе интенсивно используемая часть для активных видов отдыха 100 | Транспортная, мин. | 15 |
| 2. | Пляжи | Площадь территории объекта, $м^2$ | $м^2$ на одного посетителя | 8 | Транспортная, мин. | 15 |
| | | Протяженность береговой полосы пляжа, м | м на одного посетителя | 0,25 | | |

1.13. **Расчетные показатели объектов органов местного самоуправления**

1.13.1. Расчетные показатели объектов материально□технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа приведены в таблице 1.13.1.

Таблица 1.13.1

| № п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Единица измерения | Значение | Единица измерения | Значение |
| 1. | Здания, занимаемые органами местного самоуправления муниципального округа | 5 | | Пешеходная, мин.<br>Транспортная, мин. | 40<br>30 |
| 2. | Гаражи служебных автомобилей | 1 | | не нормируется | |

1.14. Расчетные показатели объектов транспортного обслуживания населения

1.14.1. Минимальное количество маршрутов для обеспечения населения регулярными перевозками в границах муниципального округа – 9 муниципальных автобусных маршрута.

1.14.2. Максимально допустимое расстояние до ближайшей остановки общественного транспорта от многоквартирных домов – 500 м, от индивидуальных жилых домов – 600 м, от объектов массового посещения в общественном центре – 250 м.

1.14.3. Максимально допустимое расстояние между остановками общественного транспорта в границах города – 600 м.

1.14.4. Минимальная длина остановочной площадки – 10 м.

1.15. Расчетные показатели объектов для сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов

1.15.1. Организации обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – ТКО) на территории Гороховецкого округа регулируется территориальной схемой обращения с отходами Владимирской области, утвержденной приказом Министерства природопользования и экологии Владимирской области от 29.08.2025 № 38-н.

1.15.2. Нормативные показатели накопления ТКО для населения на территории муниципального округа устанавливаются в соответствии с постановлением Департамента природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области от 22.01.2018 № 05/01-25 «Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Владимирской области».

1.15.3. Состав и размещение площадок для установки контейнеров определяется органом местного самоуправления в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра». Пешеходная доступность площадки не более 100 м от жилого дома.

1.15.4. Минимально допустимый уровень обеспеченности местами (площадками) накопления ТКО устанавливается по данным действующего реестра таких мест в Гороховецком муниципальном округе, утвержденного органом местного самоуправления.

1.16. Расчетные показатели объектов благоустройства территории муниципального округа

1.16.1. Расчетные показатели объектов благоустройства, представленных озелененными территориями общего пользования муниципального округа, приведены в таблице 1.14.1.

Таблица 1.16.1

| Наименование объекта | Ресурс объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Единица измерения | Значение | Единица измерения | Значение |
| Озелененные территории общего пользования (парки, сады, скверы, бульвары, набережные) | Площадь территории, $м^2$ | $м^2$ на человека | Для города 10; для сельских населенных пунктов - 12 | Пешеходная, мин | 30 |
| | Площадь земельного участка объекта озеленения:<br>- парк;<br>- сад;<br>- сквер;<br>- зона массового кратковременного отдыха | $м^2$ на объект | <br>5<br>3<br>0,5<br>50 | | |

1.16.2. Состав, порядок размещение и типовые размеры площадок для благоустройства придомовой территории следует принимать в соответствии Правилами благоустройства и озеленения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ РАСЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

2.1. Цели и задачи подготовки местных нормативов

2.1.1. Настоящие местные нормативы градостроительного проектирования подготовлены в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления Гороховецкого округа в области градостроительной деятельности.

2.1.2. МНГП ГМО разработаны в целях обеспечения:

– благоприятных условий жизнедеятельности человека посредством установления расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ населения муниципального округа и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения, подлежащих применению при подготовке документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории;

– пространственного развития территории, соответствующего качеству жизни населения, предусмотренному документами стратегического планирования.

2.1.3. Подготовка включает решение задач:

1) определение видов ОМЗ муниципального округа, подлежащих нормативному правовому регулированию в МНГП ГМО в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления;

2) определение совокупности расчетных показателей обеспеченности и доступности для населения муниципального округа ОМЗ, адекватно отражающих благоприятные условия жизнедеятельности человека;

3) анализ расчетных показателей, содержащихся в региональных нормативах градостроительного проектирования Владимирской области и в ранее утвержденных решением Совета народных депутатов Гороховецкого района от 30.11.2017 № 64 местных нормативов градостроительного проектирования Гороховецкого района, с целью использования их в настоящих местных нормативах;

4) установление и обоснование значений расчетных показателей (минимально допустимого уровня обеспеченности и максимально допустимого уровня территориальной доступности) на основании требований и норм законодательства РФ и Владимирской области, муниципальных правовых актов Гороховецкого округа и с соблюдением технических регламентов и сводов правил, с учетом стратеги, прогноза и муниципальных программ социально-экономического развития Гороховецкого округа;

5) подготовка правил и определение области применения расчетных показателей, содержащихся в МНГП ГМО, в т.ч. распределение расчетных показателей для применения на группы по видам градостроительной документации.

2.1.4. Перед решением перечисленных задач целесообразно провести анализ административно – территориального устройства и социально-экономических условий развития муниципального округа, которые могут повлиять на установление расчетных показателей МНГП ГМО.

2.2. Информация о социально-экономическом развитии Гороховецкого округа, учитываемая при установлении расчетных показателей

2.2.1. Статус, границы и состав территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, определены Законом Владимирской области от 25.04.2025 № 32-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования Гороховецкий район, путем их объединения во вновь образованное муниципальное образование и наделении его статусом муниципального округа и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области». Административным центром Гороховецкого муниципального округа Владимирской области является город Гороховец.

В состав Гороховецкого муниципального округа входят город Гороховец и 145 сельских населенных пунктов, которые ранее в Гороховецком районе были разделены между 4 поселениями: городское поселение город Гороховец; сельское поселение Денисовское; сельское поселение Куприяновское; сельское поселение Фоминское.

2.2.2. Гороховецкий муниципальный округ расположен в восточной части Владимирской области и занимает площадь 1489,65 км2. Протяжённость округа с севера на юг – 72 км, с запада на восток – 28 км. Район граничит с восточной стороны с Нижегородской областью, с северной стороны – с Ивановской областью, с западной стороны – с Вязниковским и с южной стороны – с Муромским районами Владимирской области.

2.2.3. Через территорию округа протекает река Клязьма в её нижнем течении и река Ока. Город Гороховец расположен на правом берегу реки Клязьмы. Отдаленность г. Гороховца от Москвы – 335 км, от областного центра (г. Владимир) – 150 км, от Нижнего Новгорода с его ярмарками и международным аэропортом – 80 км.

2.2.4. Город Гороховец - один из интереснейших старинных городов России, где сохранилась самобытная гражданская архитектура XVII века: 3 монастыря, 7 церквей и 7 домов купеческого быта. В городе расположены 4 памятника архитектуры XIX века в стиле "модерн", а также два основных памятника археологии ("роща" и "лысая гора"). Через г. Гороховец проходит туристический маршрут малого Золотого кольца России. В округе 11 коллективных средств размещения.

2.2.5. Округ пересекает федеральная автодорога М-7 "Волга-1". В 10 км южнее г. Гороховца проходит железная дорога Москва – Нижний Новгород.

Протяженность муниципальных дорог Гороховецкого округа составляет – 389 км, из них дороги с твердым покрытием – 147,5 км, с усовершенствованным покрытием – 67,2 км. Общая протяженность улиц, проездов, набережных 270,1 км.

Автомобильные дороги местного значения муниципального образования Гороховецкий район отнесены в основном к IV и V категориям.

На автомобильных дорогах общего пользования местного значения расположена 1 автозаправочная станция.

На территории Гороховецкого муниципального округа маршрутная сеть автомобильного пассажирского транспорта, представленная 12 муниципальными маршрутами регулярных перевозок, охватывающих более 96% населенных пунктов.

2.2.6. Численность населения Гороховецкого округа согласно данным статистики на 01.01.2025 составила 19,54 тыс. человек. Городское население 11,89 тыс. человек сосредоточено в административном центре городе Гороховце.

2.2.7. Дошкольное образование в округе обеспечивают 10 образовательных организаций, в т.ч. 7 муниципальных дошкольных образовательных организаций и 3 общеобразовательные школы с дошкольными группами.

Сеть общеобразовательных организаций представлена 6 муниципальными общеобразовательными школами, из них 2 – городские школы, 4 – сельские школы.

Дополнительное образование в округе обеспечивается через реализацию программ дополнительного образования в школах, детских садах и учреждении дополнительного образования МБУ ДО ЦДТ «Росинка».

2.2.8. В муниципальном округе функционируют 66 спортивных сооружений, в том числе:
- 5 футбольных полей;
- 10 спортивных залов;
- 34 плоскостных спортивных сооружений;
- 3 лыжные базы.

2.2.7. Сеть учреждений культуры на территории округа включает:
- 1 библиотека –(в том числе 13 филиалов) ;
- 4 культурно-досуговые учреждения (в том числе 12 филиалов) ;
- 1 детская школа искусств.

2.2.9. Округ обслуживают 9 почтовых отделений.

2.2.10. Вывоз твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) с территории округа осуществляется региональным оператором ООО «Перспектива», отходы направляются на сортировку и дальнейшее захоронение в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами Владимирской области. Места накопления и сбора отходов ТКО определены в соответствии официальным Реестром мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа.

2.2.11. Климат Гороховецкого муниципального округа умеренно-континентальный. Средняя температура воздуха самого холодного месяца (января) – -11,2 С (абсолютный минимум – -45°С), средняя температура воздуха самого тёплого месяца (июля) – +18,4°С (абсолютный максимум – +38°С). Безморозный период длится около 139 дней. Годовое количество атмосферных осадков составляет около 556 мм. Снежный покров держится в среднем около 149 дней.

По климатическому районированию территория округа относится к II строительно-климатическому району, подрайону II В.

2.2.12. Подробные статистические показатели, характеризующие состояние экономики и социальной сферы Гороховецкого муниципального округа, отражающие в т.ч. текущую обеспеченность населения объектами местного значения, содержатся в базе данных Федеральной службы государственной статистики https://rosstat.gov.ru.

2.2.13. В муниципальном округе действуют следующие документы градостроительного проектирования и стратегического планирования, планируемые и прогнозируемые целевые показатели которых могут влиять на установление расчетных показателей МНГП ГМО:

– муниципальные программы, в том числе:

– «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2031 годы»;

– «Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы»;

– «Развитие культуры и туризма в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024 – 2026 годы»;

– «Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого муниципального округа на 2024 - 2026 годы»;

– «Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024 - 2026 годы»;

– «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 – 2028 годы»;

– «Дорожное хозяйство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 - 2028 годы»;

– «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024 – 2026 годы»;

– «Поддержка и развитие транспортного обслуживания населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 – 2028 годы»;

– «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025 - 2027 годы»;

– «Комплексное развитие сельских территорий Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 - 2031 годы»;

– «Обеспечение территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности на 2026 - 2028 годы».

2.3. Обоснование состава объектов местного значения, для которых устанавливаются расчетные показатели.

2.3.1. В соответствии с частью 4 статьи 29.2 ГрК РФ нормативы градостроительного проектирования муниципального округа устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального округа, относящимися к областям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 23 ГрК РФ, иными объектами местного значения муниципального округа населения муниципального округа и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального округа.

2.3.2. В пункте 1 части 5 статьи 23 ГрК РФ указываются ОМЗ муниципального округа, относящиеся к следующим областям:

а) электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение;

б) автомобильные дороги местного значения;

в) физическая культура и массовый спорт, образование, здравоохранение, обработка, утилизация, обезвреживание, размещение твердых коммунальных отходов;

г) иные области в связи с решением вопросов местного значения муниципального округа.

В число объектов, относящихся к иным областям, в связи с решением вопросов местного значения муниципального округа входят объекты, размещение которых на территории муниципального округа необходимо для решения вопросов местного значения муниципального округа, круг которых определен законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

2.3.3. Виды объектов местного значения приведены также в статье 10.2 Закона Владимирской области от 13.07.2004 № 65-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области».

2.3.4. ОМЗ являются материальной базой при решении вопросов местного значения, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления (далее – ОМС). Круг вопросов местного значения муниципального округа установлен в статье 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также перечислены в статье 4 Устава Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

Вопросы местного значения муниципального округа, создаваемые для их решения объекты местного значения и наличие полномочий у ОМС муниципального округа по нормативному правовому регулированию обеспеченности и доступности таких объектов для населения, приведены в приложении 3 к местным нормативам.

2.3.5. Подготовка МНГП ГМО осуществлялась в отношении только ОМЗ, по которым ОМС обладают полномочиями по нормированию. В отношении иных объектов в материалах по обоснованию в информационно-справочных целях приводятся ссылки на регламентирующие документы, утвержденные на региональном и федеральном уровне.

2.3.6. ОМС согласно Уставу Гороховецкого муниципального округа Владимирской области имеют право на оказание поддержки объединениям инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24.01.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», в статье 15 которого органам региональной власти и местного самоуправления (в сфере установленных полномочий) предписано обеспечивать инвалидам условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам. ОМС в свой деятельности обязаны руководствоваться принятыми на государственном уроне требованиями к организации безбарьерной среды, не устанавливая их самостоятельно в границах муниципального округа.

2.4. Территориальная дифференциация расчетных показателей

2.4.1. Установление расчетных показателей в МНГП ГМО необходимо выполнять с учетом территориальных особенностей муниципального округа, выраженных в социально-демографических, инфраструктурных, экономических и иных аспектах.

2.4.2. Дифференцированный подход к нормированию значений расчетных показателей на территории муниципального округа применен:

– в отношении состава населенных пунктов, подразделяемых по типам (городские, сельские), по численности населения населенных пунктов, по статусу населенных пунктов (административный центр муниципального

округа, иные населенные пункты);

– в отношении объектов с разной частотой обслуживания населения (эпизодическое, периодическое, повседневное);

– в отношении типа территориальной доступности объектов (пешеходная, транспортная).

2.5. Обоснование состава и значений расчетных показателей

2.5.1. Обоснованная подготовка расчетных показателей базируется на:

1) применении и соблюдении требований и норм, связанных с градостроительной деятельностью, содержащихся:

– в нормативных правовых актах Российской Федерации;

– в нормативных правовых актах Владимирской области;

– в муниципальных правовых актах Гороховецкого муниципального округа;

– в национальных стандартах и сводах правил;

2) соблюдении:

– технических регламентов;

– региональных нормативов градостроительного проектирования Владимирской области;

3) учете показателей и данных, содержащихся:

– в планах и программах социально-экономического развития Гороховецкого муниципального округа, при реализации которых осуществляется создание ОМЗ муниципального округа;

– в официальных статистических отчетах, содержащих сведения о состоянии экономики и социальной сферы, социально – демографическом составе и плотности населения на территории муниципального округа;

– в документах территориального планирования Российской Федерации и Владимирской области;

– в генеральном плане Гороховецкого муниципального округа и материалах по его обоснованию;

– в проектах планировки территории, предусматривающих размещение ОМЗ я муниципального округа;

– в методических материалах в области градостроительной деятельности;

4) корректном применении математических методов при расчете значений показателей местных нормативов.

2.5.2. В соответствии с ч.2 ст. 29.2 ГрК РФ региональные нормативы градостроительного проектирования могут устанавливать расчетные показатели не только объектов регионального, но предельные значения расчетных показателей объектов местного значения, в том числе муниципального округа.

Региональных нормативов градостроительного проектирования Владимирской области, утвержденные постановление Департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области от 18.07.2016 № 04, в своем составе содержат предельные значения расчетных показателей применительно к ОМЗ.

2.5.3. Согласно ст. 29.4 ГрК РФ расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения ОМЗ муниципального округа, установленные местными нормативами, не могут быть ниже предельных значений, устанавливаемых региональными нормативами градостроительного проектирования, а расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального округа не могут превышать этих предельных значений, устанавливаемых региональными нормативами градостроительного проектирования.

Таким образом, предельные значения расчетных показателей региональных нормативов задают рамочные ограничения для показателей местных нормативов по отношению к ОМЗ муниципального округа. Поэтому предельные значения показателей региональных нормативов могут быть приняты за основу при подготовке аналогичных показателей местных нормативов.

2.5.4. Следуя принципу преемственности, в настоящие нормативы переносится часть расчетных показателей из ранее утвержденных решением Совета народных депутатов Гороховецкого района от 30.11.2017 № 64 местных нормативов градостроительного проектирования Гороховецкого района (далее – МНГП ГР 2017). Принимаются только расчетные показатели, сохранившие актуальность, т.е. не подлежащие корректировке в связи с изменением федерального и регионального законодательства, в связи с принятием новых методических рекомендаций и муниципальных программ.

2.5.5. Расчетные показатели обеспеченности могут быть выражены в единицах измерения, характеризующих ресурсный потенциал объекта по удовлетворению конкретных потребностей населения):

– вместимость (производительность, мощность, количество мест) объекта;

– количество единиц объектов;

– площадь объекта, его помещений и (или) территории земельного участка, необходимой для размещения объекта;

– иные нормируемые показатели, характеризующие объект.

Территориальную доступность ОМЗ характеризует удаленность мест размещения объектов от мест проживания населения. Показателем территориальной доступности является протяженность (длина) маршрута движения от места жительства до объекта, измеряемая метрами (километрами), или продолжительность (время) движения по маршруту, измеряемая минутами (часами), с установленной расчетной скоростью движения. При определении пешеходной доступности применяется расчетная скоростью движения человека 4 км/час. При определении транспортной доступности применяется расчетное время движения на общественном транспорте включая время стоянок на промежуточных остановочных пунктах. Времени ожидания общественного транспорта, время движения до остановочного пункта в расчет не включаются. Территориальная доступность от места жительства до объекта определяется по минимальному по длине или времени движения маршруту из множества возможных маршрутов.

Транспортная доступность определяет время, затраченное на преодоление расстояния от жилья до объекта при помощи общественного транспорта, включая время движения экипажа и время стоянки на остановочных пунктах. Времени ожидания общественного транспорта, время движения до остановочного пункта в расчет не включаются.

2.5.6. При размещении ОМЗ для обслуживания населения п муниципального округа учитываются уровни обслуживания объектами, в том числе повседневного, периодического и эпизодического обслуживания. Уровни обслуживания предопределяют территориальную доступность объектов.

2.5.7. МНГП ГМО не регламентируют показатели и положения о безопасности, определяемые законодательством о техническом регулировании и содержащиеся в технических регламентах и иных нормативно-технических документах. МНГП ГМО не должны противоречить техническим регламентам безопасности в области территориального планирования и планировки территорий и разрабатываются с учетом указанных технических регламентов.

2.5.8. МНГП ГМО не устанавливаются технические, архитектурные, планировочные требования к самим ОМЗ в части нормирования санитарных разрывов, технических характеристик, положения объектов на территории и т.д.

2.5.9. Положения по обоснованию расчетных показателей объектов местного значения (далее – РП ОМЗ) с привязкой к номерам разделов основной части МНГП, содержащих эти показатели, приведены в таблице 2.5.1. Положения по обоснованию включают описание расчетных показателей по ОМЗ, ссылки на нормы использованных документов и математические расчеты (при необходимости) для установления количественных значений расчетных показателей.

Таблица 2.5.1.

| Пункты основной части | Положения по обоснованию расчетных показателей |
|---|---|
| 1.2. Расчетные показатели объектов электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения | Удельные показатели максимальной тепловой нагрузки, расхода газа для различных потребителей регулируются нормам «СП 124.13330.2012 Свод правил. Тепловые сети», «СП 42-101-2003 Свод правил. Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб».<br>Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами газоснабжения и теплоснабжения приняты согласно данным таблицы 8 РНГП Владимирской области.<br>Расчетное среднесуточное водопотребление населенных пунктов определяется как сумма расходов воды на хозяйственно-бытовые и питьевые нужды, нужды промышленных и сельскохозяйственных предприятий с учетом расходов воды на поливку.<br>При проектировании систем водоснабжения значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности – удельные среднесуточные (за год) нормы водопотребления на хозяйственно-питьевые нужды населения следует принимать в соответствии с «СП 31.13330.2021 Свод правил.Водоснабжение. Наружные сети и сооружения».<br>Размер земельного участка для размещения станции водоподготовки в зависимости от их производительности, приняты на основании СП 42.13330.2016.<br>Значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами водоотведения – расчетное удельное среднесуточное водоотведение бытовых сточных вод следует принимать равным удельному среднесуточному водопотреблению без учета расхода воды на полив территории и зеленых насаждений. Размеры земельного участка для размещения канализационных очистных сооружений в зависимости от их производительности приняты на основании СП 42.13330.2016. |
| 1.3. Расчетные показатели автомобильных дорог местного значения в границах округа | По данным муниципальной статистики на конец 2024 года протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Гороховецкого округа составила 389 км, в том числе с твердым покрытием - 147,5 км, с усовершенствованным покрытием (цементобетонные, асфальтобетонные и типа асфальтобетона, из щебня и гравия, обработанных вяжущими материалами) ¯ 67,2 км. Минимально допустимая протяженность автомобильных дорог местного значения установлена по существующему положению. Минимально допустимая протяженность улиц, проездов, набережных 270,1 км также установлена по существующему положению.<br>Минимально допустимый уровень обеспеченности населения объектами велосипедной инфраструктуры принят в соответствии с показателями таблиц 15 РНГП Владимирской области.<br>Текущие мероприятия по развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения планируются и проводятся в рамках муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства в МР «Гороховецкий район». |
| 1.4. Расчетные показатели объектов образования | Минимально допустимый уровень обеспеченности населения местами в образовательных организациях принят на уровне, установленном в таблицах 1.2.1 и 2.4.1 приложения № 2 РНГП Владимирской области.<br>Доля детей, охваченных дополнительным и отдыхом в детских оздоровительных лагерях за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований принята согласно муниципальной программе «Развитие образования Гороховецкого района на 2025-2030 годы», утвержденной постановлением администрации Гороховецкого района от 30.09.2020 № 993.<br>Размеры земельных участков организаций образования приведены согласно приложению Д СП 42.13330.2016. |
| 1.5. Расчетные показатели объектов физической культуры и массового спорта | Минимально допустимые уровни обеспеченности количеством спортивных залов, плоскостных сооружений и стадионов с трибунами приняты следуя приказу Министерства спорта Российской Федерации от 19.08.2021 № 649 «О рекомендованных нормативах и нормах обеспеченности населения объектами спортивной инфраструктуры».<br>Показатели рассчитывались на население округа 19,54 тыс. чел. по нормам количества объектов спорта, рекомендованным в приказе на 100 тыс. чел.<br>Количество плоскостных спортсооружений<br>110×19,54/100 =21,49 (округление до целого 21 ед.)<br>Количество спортивных залов<br>59×19,54/100 =11,53 (округление до целого 11 ед.)<br>Количество крытых плавательных бассейнов<br>5×19,54/100 = 0,98 (округление до целого 1 ед.)<br>Количество объектов городской и рекреационной инфраструктуры, приспособленных для занятий физической культурой и спортом<br>227×19,54/100 =44,36 (округление до целого 44 ед.)<br>Уровень территориальной доступности спортивных залов и плоскостных сооружений принят с учетом СП 42.13330.2016 (п.10.4) и размеров территории муниципального округа.<br>Единовременная пропускная способность объекта спорта 122 человека на 1000 человека населения принята согласно приказу Министерства спорта Российской Федерации от 21.03.2018 № 244 «Об утверждении Методических рекомендаций о применении нормативов и норм при определении потребности субъектов Российской Федерации в объектах физической культуры и спорта».<br>Рекомендуемый состав объектов спорта и физической культуры для размещения в населенных пунктах приведен в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.08.2021 № 649 «О рекомендованных нормативах и нормах обеспеченности населения объектами спортивной инфраструктуры». |
| 1.6. Расчетные показатели объектов культуры и досуга | Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности для объектов местного значения в сфере культуры и искусства установлены в части количества объектов в соответствии с Методическими рекомендациями органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры, утвержденных распоряжением Министерства культуры Российской Федерации от 18.11.2025 № Р-494 и с учетом условий текущей обеспеченности населения муниципального округа, а в части вместимости библиотек в соответствии с таблицам 1.5.1 и 2.6.1 приложения № 2 РНГП Владимирской области.<br>Максимально допустимые уровни территориальной транспортной доступности объектов установлены с учетом выше указанных рекомендаций и размеров территории муниципального округа. |
| 1.7. Расчетные показатели объектов жилищного строительства | Нормы приведены справочно в соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец от 26.03.2008 № 16 «Об утверждении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы жилого помещения».<br>Предельные размеры земельных участков и предельные параметры размещаемых на них жилых домов устанавливаются в градостроительных регламентах правил землепользования и застройки. |
| 1.8. Расчетные показатели объектов связи | Количество, доступность, и территориальное распределения отделений почтовой связи регламентируются постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1429 «Об утверждении Правил территориального распределения отделений почтовой связи акционерного общества «Почта России». Согласно утвержденным Правилам в муниципальном образовании должно быть не менее одного отделения почтовой связи, размещаемого, как правило, в административном центре. Среднее значение зоны охвата (радиуса обслуживания) территории, обслуживаемой отделением почтовой связи, должно составлять до 1500 метров в городских населенных пунктах и до 10 км в сельских населенных пунктах, из расчета обслуживания не более 5 тыс. человек населения одним отделением почтовой связи. Предельно допустимый уровни обеспеченности и территориальной доступности объектов почтовой связи установлены следуя Правилам и с учетом существующего положения (9 отделений в муниципальном округе). Минимальное количество сельских населенных пунктов, телефонизированных и обслуживаемых почтовой связью принято по существующему уровню. |
| 1.9. Расчетные показатели объектов общественного питания, торговли, бытового обслуживания | Минимально допустимые уровни обеспеченности населения объектами торговли, установлены согласно приказу Министерства предпринимательства и туризма Владимирской области от 13.07.2023 № 21-н «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения Владимирской области площадью торговых объектов».<br>В Гороховецком муниципальном округе предусмотрено 59 торговых объекта, из них по продаже продовольственных товаров 27 торговых объекта.<br>Минимально допустимые уровни обеспеченности населения объектами общественного питания и бытового обслуживания в соответствии с СП 42.13330.2016 (приложение Д).<br>Уровень территориальной доступности объектов торговли и бытового обслуживания установлен с учетом радиуса обслуживания, рекомендованного СП 42.13330.2016 (п. 10.4), и размера территории муниципального округа. |
| 1.10. Расчетные показатели объектов ритуальных услуг и мест захоронения | Минимально допустимые уровни обеспеченности мест захоронения, объектов, необходимых для организации ритуальных услуг, установлены в соответствии с СП 42.13330.2016 (приложение Д). |
| 1.11. Расчетные показатели мест автомобильных парковок, мест хранения и парковки велосипедов и средств индивидуальной мобильности | Расчетные показатели количества мест для хранения и паркирования легковых автомобилей на стоянках автомобилей, размещаемых в непосредственной близости от отдельно стоящих объектов капитального строительства в границах жилых и общественно-деловых зон, у границ зон отдыха принимается в виде отсылочной нормы на РНГП Владимирской области, т.к. в РНГП приобъектные стоянки не выделены для объектов местного значения из множества объектов. К тому же приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.04.2025 № 250/пр расчетные показатели мест на приобъектных стоянках предписал устанавливать конкретно в РНГП, а не в МНГП.<br>Расчетный показатель обеспеченности и пешеходной доступности мест хранения велосипедов и СИМ приняты по данным таблицы 2.12.1 приложения № 2 РНГП Владимирской области. |
| 1.12. Расчетные показатели рекреационных объектов для массового отдыха жителей | Размеры территории объектов для массового кратковременного отдыха жителей приняты согласно пунктам 9.7 и 9.27 СП 42.13330.2016, транспортная доступность возможных мест массового отдыха населения установлена с учетом удаленности от населенных пунктов. |
| 1.13. Расчетные показатели объектов органов местного самоуправления | Доступность объектов, занимаемых органами местного самоуправления муниципального округа установлены исходя из наибольшей удаленности жилых домов в городе Гороховец от указанных объектов, транспортная - исходя из наибольшей удаленности сельских населенных пунктов от указанных объектов. |
| 1.14. Расчетные показатели объектов транспортного обслуживания населения | Современные потребности населения в регулярных перевозках в границах Гороховецкого муниципального округа обеспечиваются по 4 муниципальным автобусным маршрутам. Максимально допустимые расстояние от жилых домов до ближайшей остановки маршрута, максимально допустимое расстояние между остановками общественного транспорта в границах города приняты согласно СП 42.13330.2016. |
| 1.15. Расчетные показатели объектов для сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов | С 01.01.2019 согласно Федеральному закону от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», деятельность по обращению с ТКО на территории Владимирской области обеспечивается региональным оператором в соответствии с утвержденной территориальной схемой обращения с отходами Владимирской области.<br>Статусом регионального оператора, по обращению с ТКО наделено ООО «Перспектива.<br>К объектам местного значения в области сбора и вывоза ТКО относятся площадки для установки контейнеров для сбора ТКО. Минимально допустимое количество площадок накопления ТКО в округе устанавливается по данным утвержденного Реестра существующих мест (площадок) накопления ТКО на территории Гороховецкого муниципального округа. |
| 1.16. Расчетные показатели объектов благоустройства территории муниципального округа | Минимальная обеспеченность населения площадью озелененных территорий общего пользования установлена в соответствии с пунктами 9.8, 9.13 СП 42.13330.2016 и пунктом 2.8.1 приложения № 2 РНГП Владимирской области. |

3. ПРАВИЛА И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАСЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

3.1. Область применения расчетных показателей МНГП ГМО

3.1.1. Действие МНГП ГМО распространяется на всю территорию Гороховецкого муниципального округа, на правоотношения, возникшие после вступления в силу МНГП ГМО.

МНГП ГМО распространяются только на вновь разрабатываемую градостроительную и иную документацию, а также проекты внесения изменений в такую документацию.

3.1.2. МНГП ГМО применяются при подготовке, согласовании, экспертизе, утверждении и реализации документов территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, а также используются для принятия решений органами местного самоуправления, должностными лицами, осуществляющими контроль за градостроительной (строительной) деятельностью на территории Гороховецкого муниципального округа, физическими и юридическими лицами, а также судебными органами, как основание для разрешения споров по вопросам градостроительной деятельности.

3.1.3. МНГП ГМО являются обязательными для ОМС Гороховецкого муниципального округа при осуществлении полномочий в области градостроительной деятельности по подготовке и утверждению:

1) генерального плана Гороховецкого муниципального округа, изменений в генеральный план;

2) документации по планировке территории (проектов планировки территории, проектов межевания территории), предусматривающей размещение ОМЗ;

3) решения о комплексном развитии территории;

4) условий аукционов на право заключения договоров о комплексном развитии территории;

5) договора о комплексном развитии территории;

6) программ комплексного развития систем коммунальной, социальной и транспортной инфраструктур Гороховецкого округа.

3.1.4. МНГП ГМО являются обязательными для победителей аукционов на право заключения договоров о комплексном развитии застроенной территории (в случае наличия соответствующих требований в условиях аукциона и договорах о развитии застроенных территорий).

МНГП ГМО являются обязательными для разработчиков проектов генерального плана Гороховецкого муниципального округа (внесения в него изменений), документации по планировке территории.

3.1.5. МНГП ГМО являются источником информации для подготовки градостроительного плана земельного участка.

3.1.6. Расчетные показатели МНГП ГМО могут применяться для установления расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения, используемых:

– в градостроительных регламентах, если в границах территориальной зоны предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории;

– в договорах о комплексном развитии территории.

3.1.7. МНГП ГМО градостроительного проектирования могут применяться:

– при подготовке стратегии социально-экономического развития и муниципальных программ Гороховецкого муниципального округа;

– для принятия решений ОМС, должностными лицами, осуществляющими контроль за градостроительной (строительной) деятельностью на территории Гороховецкого муниципального округа;

– физическими и юридическими лицами, а также судебными органами, как основание для разрешения споров по вопросам градостроительного проектирования;

– при проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам генерального плана Гороховецкого муниципального округа (изменений в генеральный план);

– при проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территорий;

– в других случаях, в которых требуется учет и соблюдение расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ населения Гороховецкого муниципального округа и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения.

3.1.8. Применение расчетных показателей обеспеченности и доступности ОМЗ, установленных в основной части МНГП ГМО, при подготовке генерального плана Гороховецкого муниципального округа (далее – ГП), документации по планировке территории (далее – ДПТ), Правил землепользования и застройки Гороховецкого муниципального округа (далее – ПЗЗ) для определения расчетных показателей для целей комплексного развитии территории отражено в таблице 3.1.1.

Таблица 3.1.1.

| Расчетные показатели по видам ОМЗ | ГП | ДПТ | ПЗЗ |
|---|---|---|---|
| 1.2. Расчетные показатели объектов электро-, тепло- газо- и водоснабжения населения, водоотведения | + | + | + |
| 1.3. Расчетные показатели автомобильных дорог местного значения в границах округа | + | + | |
| 1.4. Расчетные показатели объектов образования | + | + | + |
| 1.5. Расчетные показатели объектов физической культуры и массового спорта | + | + | + |
| 1.6. Расчетные показатели объектов культуры и досуга | + | + | + |
| 1.7. Расчетные показатели объектов жилищного строительства | + | + | + |
| 1.8. Расчетные показатели объектов связи | + | + | + |
| 1.9. Расчетные показатели объектов общественного питания, торговли, бытового обслуживания | + | + | + |
| 1.10. Расчетные показатели объектов ритуальных услуг и мест захоронения | + | + | + |
| 1.11. Расчетные показатели мест автомобильных парковок, мест хранения и парковки велосипедов и средств индивидуальной мобильности | + | + | + |
| 1.12. Расчетные показатели рекреационных объектов для массового отдыха жителей | + | + | |
| 1.13. Расчетные показатели объектов органов местного самоуправления | + | + | + |
| 1.14. Расчетные показатели объектов транспортного обслуживания населения | + | + | |
| 1.15. Расчетные показатели объектов для сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов | + | + | + |
| 1.16. Расчетные показатели объектов благоустройства территории муниципального округа | + | + | + |

3.2. Общие правила применения расчетных показателей МНГП ГМО

3.2.1. Установление совокупности расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ муниципального округа в МНГП ГМО производятся для определения местоположения планируемых к размещению ОМЗ муниципального округа в документах территориального планирования, зон планируемого размещения ОМЗ в документации по планировке территории (в проектах планировки территории) в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека на территории в границах подготовки соответствующего проекта.

3.2.2. При определении местоположения планируемых к размещению ОМЗ в целях подготовки документов территориального планирования, документации по планировке территории следует учитывать наличие на территории в границах проекта таких же объектов, их параметры (площадь, емкость, вместимость и т.п.), нормативный уровень территориальной доступности как для существующих, так и для планируемых к размещению объектов. При определении границ зон планируемого размещения того или иного ОМЗ следует учитывать параметры ОМЗ и нормы отвода земель для объекта таких параметров.

3.2.3. Параметры планируемого к размещению ОМЗ следует определять исходя из минимально допустимого уровня обеспеченности объектами (ресурсами), установленного настоящими Нормативами, площадью территории и параметрами (характеристиками) функциональных зон в границах максимально допустимого уровня территориальной доступности этого объекта.

3.2.4. В случае утверждения региональных нормативов градостроительного проектирования, содержащих минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека выше, чем минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, содержащиеся в МНГП ГМО, для территорий нормирования в пределах муниципального округа применяются соответствующие региональные нормативы градостроительного проектирования.

3.2.5. Применение МНГП ГМО при подготовке документов территориального планирования (внесения в них изменений) и документации по планировке территорий не заменяет и не исключает применения требований технических регламентов, национальных стандартов, санитарных правил и норм, правил и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности.

3.2.6. В границах территории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации МНГП ГМО не применяются. В границах зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации МНГП ГМО применяются в части, не противоречащей законодательству об охране объектов культурного наследия.

3.2.7. В границах особо охраняемых природных территорий МНГП ГМО применяются в части, не противоречащей законодательству в области

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



охраны особо охраняемых природных территорий.

3.2.8. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного значения, устанавливаемые МНГП ГМО, не могут быть ниже предельных значений расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности, установленные в РНГП Владимирской области.

3.2.9. Расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения, устанавливаемые МНГП ГМО, не могут превышать предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности, установленные в РНГП Владимирской области.

3.2.10. Расчет проектной численности населения при разработке градостроительной документации производятся на основе показателя текущей жилищной обеспеченности (на 01.01.2024 42,2 м2 на 1 человека).

3.2.11. При разработке проекта планировки территории следует учитывать общую проектную численность населения с учетом населения в сохраняемой застройки и нового жилищного строительства. Численность населения нового жилищного строительства следует определять как отношение суммарной площади всех квартир многоквартирного дома к показателю жилищной обеспеченности. Площадь квартир определяется в соответствии с правилами, установленными «СП 54.13330.2022 Свод правил. Здания жилые многоквартирные».

3.2.12. Разъяснения о применении норм МНГП ГМО осуществляют органы местного самоуправления муниципального округа.

3.2.13. При отмене и (или) изменении действующих нормативных документов Российской Федерации и Владимирской области, на которые дается ссылка в настоящих Нормативах, следует руководствоваться нормами, вводимыми взамен отмененных.

Приложение 1
к местным нормативам градостроительного проектирования
Гороховецкого муниципального округа

**Перечень сокращений и обозначений**

| Сокращение | Слово/словосочетание |
|---|---|
| ГП | генеральный план |
| ГрК РФ | Градостроительный кодекс Российской Федерации |
| ДПТ | документация по планировке территории |
| ЕПС | единовременная пропускная способность |
| МНГП ГМО | настоящие местные нормативы градостроительного проектирования муниципального округа «Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области» |
| МНГП ГР 2017 | местные нормативы градостроительного проектирования Гороховецкого района, утвержденные решением Совета народных депутатов Гороховецкого района от 30.11.2017 № 64 |
| МР | муниципальный район |
| НПА | нормативный правовой акт |
| н.п. | населенный пункт |
| ОМЗ | объекты местного значения |
| ОМС | органы местного самоуправления |
| п. | пункт |
| ПЗЗ | Правила землепользования и застройки |
| РП ОМЗ | расчетные показатели объектов местного значения |
| РНГП Владимирской области | региональные нормативы градостроительного проектирования Владимирской области, утвержденные постановление Департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области от 18 июля 2016 г. № 04 «Об утверждении областных нормативов градостроительного проектирования «Нормативы градостроительного проектирования Владимирской области» (в редакции от 01.08.2025). |
| РФ | Российская Федерация |
| СИМ | средство индивидуальной мобильности - транспортное средство, имеющее одно или несколько колес (роликов), предназначенное для индивидуального передвижения человека посредством использования двигателя (двигателей) (электросамокаты, электроскейтборды, гироскутеры, сигвеи, моноколеса и иные аналогичные средства) |
| СП 42.13330.2016 | «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» |
| ТКО | твердые коммунальные отходы |
| Муниципальное образование «Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области» | Гороховецкий муниципальный округ |

| Сокращения единиц измерений | |
|---|---|
| Обозначение | Наименование единицы измерения |
| ед. | единица |
| кВ | киловольт |
| мин. | минуты |
| ст. | статья |
| сут. | сутки |
| тыс. | тысяча |
| чел. | человек |
| ч. | часть |

Приложение 2
к местным нормативам градостроительного проектирования
Гороховецкого муниципального округа

**Перечень использованных нормативных правовых актов и иных документов**

Федеральные законы

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12. 2004 № 188-ФЗ.

Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ.

Федеральный закон от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации».

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике».

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте».

Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Федеральный закон от 27.08.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

Перечень поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию физической культуры и спорта от 10.10.2019, утвержденный Президентом РФ 22.11.2019 № Пр-2397.

Иные нормативные правовые акты Российской Федерации

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра».

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1429 «Об утверждении Правил территориального распределения отделений почтовой связи акционерного общества «Почта России».

Письмо Роспотребнадзора от 29.12.2012 № 01/15199-12-23 «Об использовании помещений для занятия спортом и физкультурой образовательных учреждений».

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.05.2016 № АК-950/02 «О методических рекомендациях содержащее «Методические рекомендации по развитию сети образовательных организаций и обеспеченности населения услугами таких организаций, включающие требования по размещению организаций сферы образования, в том числе в сельской местности, исходя из норм действующего законодательства Российской Федерации, с учетом возрастного состава и плотности населения, транспортной инфраструктуры и других факторов, влияющих на доступность и обеспеченность населения услугами сферы образования».

Приказ Федерального агентства по делам молодежи от 13.05.2016 № 167 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, реализующих государственную молодежную политику».

Приказ Минэкономразвития России от 27.05.2016 № 322 «Об утверждении Методических рекомендаций по созданию и организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 31.01.2017 № НА-19-р «Об утверждении социального стандарта транспортного обслуживания населения при осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2021 № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления».

Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 18.11.2025 № Р-494 «Об утверждении методических рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры».

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 21.03.2018 № 244 «Об утверждении методических рекомендаций о применении нормативов и норм при определении потребности субъектов Российской Федерации в объектах физической культуры и спорта».

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 26.12.2018 № 479 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и реализации мероприятий по организации дорожного движения в части расчета значений основных параметров дорожного движения».

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 15.02.2021 № 71 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке нормативов градостроительного проектирования».

Приказ Росреестра от 23.07.2021 № П/0316 «Об установлении минимально допустимых размеров машино-места».

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.08.2021 № 649 «О рекомендованных нормативах и нормах обеспеченности населения объектами спортивной инфраструктуры».

Распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 25.05.2022 № АК-131-р «Об утверждении методических рекомендаций по стимулированию использования электромобилей и гибридных автомобилей в субъектах Российской Федерации».

Распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 22.11.2022 № АК-292-Р «Об утверждении методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации по определению необходимого количества парковок (парковочных мест) на территории муниципальных образований с учетом взаимосвязи с параметрами работы пассажирского транспорта общего пользования».

Нормативные правовые акты Владимирской области

Закон Владимирской области от 13.07.2004 № 65-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области».

Закон Владимирской области от 25.04.2025 № 32-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования Гороховецкий район, путем их объединения во вновь образованное муниципальное образование и наделении его статусом муниципального округа и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области».

Указ Губернатора Владимирской области от 02.06.2009 № 10 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Владимирской области до 2030 года».

Постановление администрации Владимирской области от 10.11.2015 № 1115 «Об установлении нормативов потребления коммунальной услуги по газоснабжению в жилых помещениях и внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты области».

Постановление администрации Владимирской области от 09.11.2016 № 984 «Об установлении нормативов потребления коммунальных услуг холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения».

Постановление департамента цен и тарифов администрации Владимирской области от 10.12.2019 № 47/1 «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению».

Постановление департамента цен и тарифов Владимирской области от 31.05.2017 № 16/1 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме».

Постановление департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области от 18.07.2016 г. № 04 «Об утверждении областных нормативов градостроительного проектирования «Нормативы градостроительного проектирования Владимирской области».

Постановление департамента природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области от 22.01.2018 г. № 05/01-25 «Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Владимирской области».

Приказ Министерства предпринимательства и туризма Владимирской области от 13.07.2023 года № 21-н «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения Владимирской области площадью торговых объектов».

Приказ Министерства природопользования и экологии Владимирской области от 29.08.2025 № 38-н «Об утверждении Территориальной схемы обращения с отходами производства и потребления на территории Владимирской области».

Своды правил по проектированию и строительству (СП). Санитарные нормы и правила (СанПиН).

«СП 42-101-2003 Свод правил. Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб».

«СП 11.13130.2009 Свод правил. Места дислокации подразделений пожарной охраны. Порядок и методика определения».

«СП 42.13330.2016 Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».

«СП 82.13330.2016 Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75».

«СП 396.1325800.2018 Свод правил. Улицы и дороги населенных пунктов. Правила градостроительного проектирования».

«СП 32.13330.2018 Свод правил. Канализация. Наружные сети и сооружения».

«СП 476.1325800.2020 Свод правил. Территории городских и сельских поселений. Правила планировки, застройки и благоустройства жилых микрорайонов».

«СП 88.13330.2022 Свод правил. СНиП II-01-77*Защитные сооружения гражданской обороны».

«СП 54.13330.2022 Свод правил. Здания жилые многоквартирные.

«СанПиН 2.1.3684-21 Санитарные нормы и правила. «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

Интернет-источники

Федеральная государственная информационная система территориального планирования – http://fgis.economy.gov.ru.

Федеральная служба государственной статистики – http://gks.ru.

Правительство Владимирской области – https://avo.ru/organy-vlasti.

Администрация Гороховецкого района – https://gorohovec.ru.

Приложение 3
к местным нормативам градостроительного проектирования
Гороховецкого муниципального округа

**Перечень видов объектов местного значения муниципального округа, подлежащих нормированию**

| Вопросы местного значения муниципального округа и иные права ОМС, имеющие отношение к градостроительному проектированию (извлечения из Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ) | Примерный состав объектов местного значения муниципального округа | Наличие у ОМС полномочий нормирования, да / нет |
|---|---|---|
| Ст. 16, ч.1, п.3 владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа | – администрация муниципального округа;<br>– организации, учреждения и предприятия подведомственные муниципальному округу (не указанные ниже) | Да |
| Ст. 16, ч.1, п.4 организация в границах муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством РФ | – электростанции отдаленных населенных пунктов;<br>– понизительные подстанции напряжением 110/10 кВ;<br>– распределительные пункты напряжением 10 кВ;<br>– линии электропередачи напряжением 10 кВ | Да |
| | – газораспределительные станции;<br>– газораспределительные пункты;<br>– газопровод высокого (среднего) давления;<br>– пункты редуцирования газа | Да |
| | – теплоэлектроцентрали;<br>– котельные;<br>– магистральные сети теплоснабжения;<br>– тепловые перекачивающие насосные станции | Да |
| | – водозаборы и сопутствующие сооружения;<br>– водоочистные сооружения;<br>– насосные станции;<br>– магистральные сети водоснабжения | Да |
| | – канализационные очистные и сопутствующие сооружения;<br>– канализационные насосные станции;<br>– магистральные сети водоотведения | Да |
| | склады топлива | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 5 дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ | – автомобильные дороги общего пользования местного значения в границах населенных пунктов муниципального округа, включая искусственные дорожные сооружения, защитные дорожные сооружения и элементы обустройства автомобильных дорог;<br>– стоянки (парковки) транспортных средств, расположенные на автомобильных дорогах;<br>– производственные объекты, | Да |

| Вопросы местного значения муниципального округа и иные права ОМС, имеющие отношение к градостроительному проектированию (извлечения из Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ) | Примерный состав объектов местного значения муниципального округа | Наличие у ОМС полномочий нормирования, да / нет |
|---|---|---|
| | используемые при капитальном ремонте, ремонте, содержании автомобильных дорог местного значения (дорожные ремонтно-строительные управления) | |
| Ст. 16, ч.1, п. 6 обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства | – муниципальный жилищный фонд;<br>– объекты жилищного строительства | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 7 создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа | – автобусные линии общественного транспорта;<br>– остановки общественного пассажирского транспорта;<br>– автобусные парки, площадки межрейсового отстоя подвижного состава;<br>– транспортно-эксплуатационные предприятия, станции технического обслуживания общественного пассажирского транспорта | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 8 участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального округа | | Нет [1] |
| Ст. 16, ч.1, п. 9 организация охраны общественного порядка на территории муниципального округа муниципальной милицией | | Нет [2] |
| Ст. 16, ч.1, п. 9.1 предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции | объекты для размещения участковых уполномоченных полиции | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 10 обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального округа | | Нет [3] |
| Ст. 16, ч.1, п. 11 организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального округа | объекты для размещения органов, осуществляющих контроль за состоянием окружающей среды | Нет [4] |
| Ст. 16, ч.1, п. 13 организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего | – дошкольные образовательные организации;<br>– общеобразовательные организации:<br>– организации начального общего | Да |

| Вопросы местного значения муниципального округа и иные права ОМС, имеющие отношение к градостроительному проектированию (извлечения из Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ) | Примерный состав объектов местного значения муниципального округа | Наличие у ОМС полномочий нормирования, да / нет |
|---|---|---|
| образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время | образования;<br>– организации основного общего образования;<br>– организации среднего общего образования;<br>– внешкольные организации (в том числе центры дополнительного образования детей);<br>– детские оздоровительные лагеря | |
| Ст. 16, ч.1, п. 14 создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи | муниципальные медицинские организации, в т. ч.:<br>– больничные организации;<br>– амбулаторно – поликлинические организации (фельдшерско-акушерские пункты);<br>– организации скорой медицинской помощи | Нет [5] |
| Ст. 16, ч.1, п. 15 создание условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания | – отделение почтовой связи;<br>– телефонная сеть общего пользования;<br>– объекты телерадиовещания, доступа к сети – Интернет;<br>– объекты общественного питания;<br>– объекты торговли;<br>– объекты бытового обслуживания | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 16 организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа | – общедоступные библиотеки;<br>– детские библиотеки | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 17 создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального округа услугами организаций культуры | – дома культуры;<br>– кинозалы;<br>– концертные залы, цирковые площадки;<br>– парки культуры;<br>– краеведческие и тематические музеи;<br>– театры по видам искусств | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 17.1 создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в городском округе | – дом народного творчества;<br>– выставочные площадки для размещения объектов народных художественных промыслов | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 18 сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов | объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) местного значения | Нет [6] |

| Вопросы местного значения муниципального округа и иные права ОМС, имеющие отношение к градостроительному проектированию (извлечения из Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ) | Примерный состав объектов местного значения муниципального округа | Наличие у ОМС полномочий нормирования, да / нет |
|---|---|---|
| культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа | | |
| Ст. 16, ч.1, п. 19 обеспечение условий для развития на территории муниципального округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа | – плоскостные спортивные сооружения (стадионы, корты, спортивные площадки и т. д.);<br>– спортивные залы;<br>– физкультурно-оздоровительный комплексы;<br>– бассейны;<br>– спортивные тренировочные базы;<br>– спортивно – оздоровительные лагеря | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 20 создание условий для массового отдыха жителей муниципального округа и организация обустройства мест массового отдыха населения | – парки (в том числе многофункциональные);<br>– скверы, сады, бульвары, набережные;<br>– пляжи;<br>– площадки для отдыха;<br>– проходы к водным объектам. | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 22 формирование и содержание муниципального архива | архив муниципального округа | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 23 организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | – кладбище;<br>– колумбарий;<br>– бюро ритуального обслуживания | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 24 участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов | – полигоны твердых коммунальных отходов, участки компостирования твердых коммунальных отходов;<br>– мусоросжигательные, мусоросортировочные и мусороперерабатывающие объекты;<br>– мусороперегрузочные станции;<br>– сливные станции;<br>– поля складирования и захоронения обезвреженных осадков | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 25 организация благоустройства территории муниципального округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм) | – площадки (детские, для отдыха взрослого населения, спортивные, хозяйственные);<br>– объекты декоративного озеленения;<br>– малые архитектурные формы;<br>– объекты освещения улиц, дорог и площадей, архитектурного освещения, световой информации | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 28 организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защиты населения и территории муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | – защитные сооружения гражданской обороны (убежища, укрытия);<br>– объекты для размещения сил и средств защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; | Нет [7] |

| Вопросы местного значения муниципального округа и иные права ОМС, имеющие отношение к градостроительному проектированию (извлечения из Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ) | Примерный состав объектов местного значения муниципального округа | Наличие у ОМС полномочий нормирования, да / нет |
|---|---|---|
| | – объекты размещения аварийно-спасательной службы, принадлежащей ей техники (оборудования);<br>– сооружения инженерной защиты территории от чрезвычайных ситуаций;<br>– склады материально – технических, продовольственных, медицинских и иных средств | |
| Ст. 16, ч.1, п. 30 Создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального округа | – лечебно-оздоровительные местности и курорты местного значения;<br>– санаторно-курортные организации;<br>– особо охраняемые природные территории местного значения | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 31 Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального округа | – административные здания;<br>– склады материально – технического обеспечения | Нет [8] |
| Ст. 16, ч.1, п. 32 Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья | – спасательные посты, станции на водных объектах (в т. ч. объекты оказания первой медицинской помощи) | Нет [9] |
| Ст. 16, ч.1, п. 33 Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству | – бизнес-инкубатор;<br>– технопарк | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 34 Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью | | Да |
| Ст. 16, ч.1, п. 36 Осуществление в пределах, установленных водным законодательством РФ, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам | – водные объекты;<br>– пляжи;<br>– набережные;<br>– проходы к водным объектам | Да |
| Ст. 16.1, ч.1, п.9 Создание условий для развития туризма; | – центры отдыха и развлечений, тематические парки развлечений; – дома отдыха, пансионаты, spa – центры, spa – отели; | Да |

| Вопросы местного значения муниципального округа и иные права ОМС, имеющие отношение к градостроительному проектированию (извлечения из Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ) | Примерный состав объектов местного значения муниципального округа | Наличие у ОМС полномочий нормирования, да / нет |
|---|---|---|
| | – базы отдыха, туристские базы;<br>– гостиницы;<br>– мотели, кемпинги;<br>– объекты общественного питания;<br>– торговые объекты;<br>– пункты проката;<br>– бассейны;<br>– пляжи общего пользования;<br>– стоянки маломерного флота;<br>– парковки автомобильного транспорта;<br>– общественные туалеты | |
| Ст. 16.1, ч.1, п.1 Создание музеев муниципального округа | – краеведческий музей;<br>– тематический музей | Да |

Примечания:

1. Организационное мероприятие. Проектирование объектов обеспечения безопасности населения и территорий регулируется техническими регламентами, находящимися в компетенции федеральных органов власти.

2. Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» не предусмотрено создание муниципальной милиции.

3. Проектирование объектов пожарной безопасности регулируется техническими регламентами, находящимися в компетенции федеральных органов власти.

4. Организационное мероприятие. Проектирование объектов для охраны окружающей среды регулируются федеральными нормативными правовыми актами.

5. В соответствии со ст. 16, 17 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» оказание медицинской помощи населению относится к региональным полномочиям, а не полномочиям ОМС. В муниципальном округе Лотошино отсутствуют муниципальные учреждения здравоохранения.

6. Организационное мероприятие. Сами памятники не проектируются, поэтому обеспеченность и доступность не нормируются. Вопросы сохранения и использования памятников истории и культуры регулируются Федеральным законом № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и Законом Московской области от 08.02.2018 № 11/2018-ОЗ. «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) в Московской области».

7. Проектирование объектов безопасности регулируется техническими регламентами, находящимися в компетенции федеральных органов власти. Федеральный закон № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», СП 88.13330.2022 «Защитные сооружения гражданской обороны», «СП 11.13130.2009 Свод правил. Места дислокации подразделений пожарной охраны. Порядок и методика определения».

8. Организационное мероприятие. Мобилизационной подготовка регулируются федеральными нормативными правовыми актами.

9. Вопросы безопасности, охраны жизни и здоровья регулируются федеральными нормативными правовыми актами.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Р Е Ш Е Н И Е**
**25.02.2026 № 21**

**О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области» Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**р е ш и л:**

1. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Гороховецкого района:

- от 06.11.2009 №44 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гороховецкий район»;

- от 29.10.2010 №31 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 06.11.2009 № 44 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гороховецкий район»;

- от 28.12.2016 №95 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 06.11.2009 №44 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гороховецкий район»;

- от 26.11.2020 №28 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 06.11.2009 №44 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гороховецкий район»;

- от 24.05.2023 №31 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 06.11.2009 №44 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гороховецкий район».

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов муниципального образования Фоминское:

- от 28.10.2010 №27 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Фоминское»;

- от 28.10.2016 №34 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Фоминское от 28.10.2016 №27 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Фоминское».

3. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов муниципального образования Куприяновское:

- от 27.04.2012 №12 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Куприяновское»;

- от 03.11.2016 №38 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Куприяновское от 27.04.2012 №12 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Куприяновское»;

- от 30.11.2020 №39 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Куприяновское от 27.04.2012 №12 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Куприяновское».

4. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов муниципального образования Денисовское:

- от 30.03.2012 №3 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Денисовское»;

- от 30.03.2012 №3 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Денисовское от 30.03.2012 №3 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Денисовское».

5. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа Владимирской области для подписания и обнародования.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Председатель Совета народных депутатов**
**Гороховецкого муниципального округа В.В.БОНДАРЕНКО**
**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

---

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Р Е Ш Е Н И Е**
**25.02.2026 № 18**

**Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**р е ш и л :**

1. Утвердить Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 26.06.2019 № 38 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципальных образований, имеющих статус сельских поселений».

- решение Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области от 25.06.2019 № 26 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Гороховец».

3. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа для подписания и обнародования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Председатель Совета народных депутатов**
**Гороховецкого муниципального округа В.В. БОНДАРЕНКО**
**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Гороховецкого муниципального округа
от 25.02.2026 № 18

**ПОРЯДОК**
**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ, ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ В СФЕРЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - кодекс), Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области и устанавливает порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний для обсуждения проектов муниципальных правовых актов Гороховецкого муниципального округа (далее - округ) по вопросам местного значения в сфере градостроительной деятельности, в том числе:

- проекта генерального плана округа, проектов по внесению изменений в него, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- проекта правил землепользования и застройки округа, проектов по внесению изменений в них, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- проектов планировки территорий и проектов межевания территорий, проектов по внесению изменений в них, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- вопросов предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, расположенных на территории округа;

- вопросов отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории округа;

- проекта правил благоустройства территории округа, проектов по внесению изменений в них.

2. В настоящем Порядке под публичными слушаниями понимается непосредственное добровольное и безвозмездное участие жителей округа, правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства в осуществлении местного самоуправления в виде очного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности.

Под общественными обсуждениями понимается непосредственное добровольное и безвозмездное участие жителей округа, правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства в осуществлении местного самоуправления посредством официального сайта администрации Гороховецкого муниципального округа (далее - официальный сайт) и (или) в государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - информационная система) обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности.

Порядок организации и проведения общественных обсуждений включает в себя:

1) оповещение о начале общественных обсуждений;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в информационных системах и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

Порядок организации и проведения публичных слушаний включает в себя:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

3. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в целях:

- соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности;

- соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

- информирования жителей округа о содержании проектов по вопросам градостроительной деятельности;

- подготовки предложений и рекомендаций по вопросам градостроительной деятельности.

4. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний являются:

- по проекту генерального плана, проекту правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

- по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью статьей 39 кодекса, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности также могут являться:

- представители органов и структурных подразделений администрации Гороховецкого муниципального округа в соответствии с полномочиями по рассматриваемому вопросу;

- депутаты Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;

- специалисты и эксперты в области градостроительной деятельности и земельно-правовых отношений, специалисты в иных отраслях, касающихся рассматриваемых вопросов;

- представители общественных организаций;

- представители средств массовой информации.

При проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

5. Границы проведения общественных обсуждений или публичных слушаний определяются в зависимости от рассматриваемого вопроса в сфере градостроительной деятельности и включают:

- по проекту генерального плана, проекту правил землепользования и застройки, проекту правил благоустройства территории округа, в том числе по проектам внесения в них изменений, - территорию в границах округа;

- по проектам планировки территорий и проектам межевания территорий - границы территории, в отношении которой подготовлены такие проекты;

- по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства и по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных размеров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства - в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в пределах земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, границы проведения общественных обсуждений или публичных слушаний должны включать земельные участки и (или) объекты капитального строительства, подверженные риску такого негативного воздействия.

**Статья 2. Назначение общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Главой Гороховецкого муниципального округа (далее - глава округа) определяется форма непосредственного добровольного и безвозмездного участия жителей округа, правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства в осуществлении местного самоуправления в виде общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.

Решение о назначении общественных обсуждений по проектам в сфере градостроительной деятельности принимается главой округа за исключением случаев, предусмотренных частью 11 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации и оформляется постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа.

В случае определения главой округа формы непосредственного добровольного и безвозмездного участия жителей округа, правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства в осуществлении местного самоуправления в виде публичных слушаний на имя главы округа направляется обращение о необходимости назначения публичных слушаний.

Решение о назначении публичных слушаний по проектам в сфере градостроительной деятельности принимается главой округа за исключением случаев, предусмотренных частью 11 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации и оформляется постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа.

2. В решении о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний указываются информация:

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



1) о наименовании проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
2) о сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;
3) о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
4) о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
5) об официальном сайте и (или) в информационных системах, на которых будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационные материалы к нему;
6) о дате, времени и месте проведения собрания или собраний в случае назначения публичных слушаний;
7) об органе местного самоуправления, уполномоченном на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний (органах и структурных подразделениях администрации района) (далее - организатор общественных обсуждений или публичных слушаний).

3. Во исполнение решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний администрация Гороховецкого муниципального округа определяет органы, ответственные за организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний.

4. Решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов. В случае если полный текст решения опубликован в печатном средстве массовой информации, полный текст решения размещается на официальном сайте.

**Статья 3. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Оповещение жителей о начале общественных обсуждений или публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя информацию:
- о наименовании и адресе органа, уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;
- о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, перечень информационных материалов к проекту;
- о наименовании (для юридических лиц), ФИО (для физических лиц), адресе юридического лица, предложивших проект по вопросам градостроительной деятельности;
- о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;
- о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
- о порядке, сроке, форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- об официальном сайте и (или) информационных системах (в случае проведения общественных обсуждений), на которых будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационные материалы к нему;
- о дате, времени и месте проведения собрания или собраний в случае назначения публичных слушаний.

2. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации.

Кроме того, оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний распространяется в иных общедоступных местах - на информационных стендах.

**Статья 4. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний размещаются на информационных стендах:
- оборудованных около здания, уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, администрации Гороховецкого муниципального округа;
- расположенных в местах массового скопления граждан;
- расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон, в границах которых расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, и (или) земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты (далее - территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания);
- расположенных в границах земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов;
- иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

**Статья 5. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях**

1. В течение всего периода размещения на официальном сайте и (или) в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта.

2. Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций должны содержаться в оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний.

3. Проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, осуществляется органами администрации Гороховецкого муниципального округа, ответственными за организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний.

4. Материалы экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, должны быть представлены в полном составе, определенном заданием на проектирование, за исключением материалов, содержащих сведения, отнесенные федеральным законодательством к категории ограниченного доступа.

5. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями организатора общественных обсуждений или публичных слушаний или созданного им коллегиального совещательного органа и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

**Статья 6. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Органы администрации округа, ответственные за организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний:
- обеспечивают оповещение (информирование) о начале общественных обсуждений или публичных слушаний;
- обеспечивают размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в информационных системах (с использованием сети "Интернет" либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг) (в случае проведения общественных обсуждений) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- проводят экспозицию проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- при проведении публичных слушаний организуют и проводят собрание или собрания участников публичных слушаний.

2. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

3. Не требуется представление указанных в пункте 2 настоящей статьи документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте или в информационных системах). При этом для подтверждения сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

4. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

5. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в информационных системах (с использованием сети "Интернет" либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг) (в случае проведения общественных обсуждений) и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:
1) посредством официального сайта или информационных систем (в случае проведения общественных обсуждений);
2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
3) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;
4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

6. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

7. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайту, информационным системам в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) помещениях органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций).

8. Официальный сайт и (или) информационные системы должны обеспечивать возможность:
1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте и (или) в информационных системах внесенных ими предложений и замечаний;
2) представления информации о результатах общественных обсуждений, количестве участников общественных обсуждений.

9. В случае проведения публичных слушаний собрание или собрания участников публичных слушаний проводятся в день, время и в месте, указанных в решении о назначении публичных слушаний, независимо от количества участников.

10. В случае отказа физического или юридического лица, предложившего проект решения по вопросам градостроительной деятельности, от участия в публичных слушаниях, собрание или собрания участников публичных слушаний проводятся в установленном порядке в день, время и в месте, указанных в решении о назначении публичных слушаний.

11. В случае изменения даты, времени и места проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае форсмажорных обстоятельств) собрание или собрания проводятся после повторного оповещения о проведении собрания или собраний участников публичных слушаний с указанием информации о дате, времени и месте проведения.

12. В ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний осуществляется аудиозапись.

13. Собрание или собрания участников публичных слушаний проводятся в помещениях (местах), пригодных для демонстрации обсуждаемых проектов и осуществления аудиозаписи.

14. Перед началом проведения собрания или собраний участников публичных слушаний орган или структурное подразделение администрации округа, ответственное за организацию публичных слушаний, осуществляет регистрацию участников публичных слушаний.

15. Регистрация участников собрания или собраний участников публичных слушаний осуществляется перед началом собрания или собраний в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

16. Участники публичных слушаний имеют право:
- выступать в ходе собрания или собраний участников публичных слушаний;
- вносить свои предложения и замечания к обсуждаемому проекту;
- подавать для приобщения к протоколу публичных слушаний подготовленные и изложенные в письменном виде обращения, заявления и возражения по вопросам публичных слушаний.

17. Участники публичных слушаний обязаны соблюдать регламент публичных слушаний и общественный порядок.

18. Председательствует на собрании или собраниях участников публичных слушаний представитель органа или структурного подразделения администрации района, ответственного за организацию публичных слушаний.

19. Председательствующий:
1) открывает и закрывает собрание или собрания участников публичных слушаний в установленное время;
2) предоставляет время для выступления (информирования) лицам, предложившим проект по вопросам градостроительной деятельности;
3) предоставляет возможность для вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления;
4) рассматривает организационные вопросы;
5) информирует о проведении аудиозаписи в ходе собрания или собраний участников публичных слушаний;
6) представляет представителей заказчика, органов администрации Гороховецкого муниципального округа, депутатов Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа, других должностных лиц;
7) осуществляет контроль поддержания общественного порядка и соблюдения участниками этических норм поведения.

20. Председательствующий вправе:
- предложить выступающему высказываться по существу обсуждаемого вопроса;
- отклонить вопрос участника, если сформулированный им вопрос не имеет непосредственного отношения к теме публичных слушаний;
- прерывать выступающего после предупреждения, сделанного ему ранее, если лимит времени на выступление исчерпан;
- задавать уточняющие вопросы выступающему по окончании его выступления.

21. После завершения регистрации председательствующий объявляет:
- тему публичных слушаний (перечень вопросов, выносимых на публичные слушания);
- органы администрации Гороховецкого муниципального округа, ответственные за организацию и проведение публичных слушаний, а также физических или юридических лиц (либо их представителей), предлагающих проект решения в сфере градостроительной деятельности;
- список приглашенных и прибывших на собрание участников публичных слушаний, уполномоченных представителей органов и структурных подразделений администрации района, депутатов, специалистов в области градостроительной деятельности, представителей других организаций и СМИ, участвующих в публичных слушаниях;
- количество зарегистрированных участников публичных слушаний;
- предложения по регламенту проведения собрания участников публичных слушаний.

22. Регламент проведения собрания участников публичных слушаний включает:
1) выступления докладчиков и содокладчиков по представленному проекту градостроительного решения;
2) вопросы к докладчикам и содокладчикам;
3) выступления участников публичных слушаний с предложениями и замечаниями по существу обсуждаемого проекта. Время выступления определяется исходя из количества выступающих, но не более 5 минут на одно выступление.

23. Участники публичных слушаний задают вопросы устно с места после предоставления им слова председательствующим либо путем передачи записок с вопросами к докладчикам.

Перед озвучиванием вопроса участник публичных слушаний обязан представиться. В случае письменных вопросов необходимо указать имя и фамилию в записке с вопросом. Вопросы, поданные в виде записок, озвучивает председательствующий.

24. Участники публичных слушаний в ходе собрания не могут быть ограничены в праве задать вопрос или выступить с предложением либо замечанием, если сформулированный ими вопрос имеет непосредственное отношение к теме публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний не может быть прекращено раньше, чем будут получены ответы на вопросы, и выскажутся по существу обсуждаемого проекта все желающие участники публичных слушаний.

В случае, если обсуждение выходит за рамки регламента, участники могут принять решение о прекращении дальнейших прений или о внесении изменений в регламент публичных слушаний.

25. Предложения и замечания по существу обсуждаемого проекта могут быть внесены в ходе собрания участников публичных слушаний посредством:
1) устного выступления на собрании;
2) подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний председательствующему на публичных слушаниях.

Также в период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта, в порядке, предусмотренном пунктом 5 статьи 6 настоящего Порядка.

**Статья 7. Порядок подготовки протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания сроков проведения общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В протоколе общественных обсуждений или публичных слушаний указываются:
1) дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;
2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;
3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, дата и источник его опубликования;
4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;
5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. К протоколу общественных обсуждений или публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

3. Участник общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

4. В протокол (протоколы) также включаются изложенные в письменном виде и поступившие в течение срока проведения общественных обсуждений или публичных слушаний замечания и предложения участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

5. Протокол (протоколы) общественных обсуждений или публичных слушаний составляются в трех экземплярах.

Каждый экземпляр протокола (протоколов) общественных обсуждений или публичных слушаний прошивается, заверяется организатором общественных обсуждений или публичных слушаний.

Хранение одного экземпляра протокола общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний. Остальные экземпляры направляются:
- главе Гороховецкого муниципального округа, в случаях проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, правил благоустройства территории;
- лицам, представившим проект градостроительного решения.

6. По письменному запросу гражданина, объединения граждан, общественных организаций, органа государственной власти или других лиц орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений или слушаний, обязан предоставить копии протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний или ознакомить с ними в сроки, определенные действующим законодательством.

7. В случае отказа физического или юридического лица, предложившего проект решения, от проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, протоколы общественных обсуждений или публичных слушаний оформляются в установленном порядке с указанием факта такого отказа (отсутствия на публичных слушаниях).

К протоколам приобщается письменный отказ от проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

**Статья 8. Порядок подготовки заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. На основании протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных обсуждений оформляет заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2. В заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть указаны:
1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;
2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;
4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;
5) аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

3. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте и (или) информационных системах.

**Статья 9. Сроки проведения общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в сроки, исчисляемые:
- по проектам, указанным в пунктах 1), 3), 4) настоящей статьи, со дня

оповещения жителей (информационного сообщения) о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

- со дня опубликования проекта правил землепользования и застройки;

1) по проекту генерального плана округа, проекту по проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территорий и проектам межевания территорий, в том числе по проектам внесения изменений в них, - не более одного месяца;

2) – по проекту правил благоустройства территорий округа не менее двух и не более трех месяцев;

3) в случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц;

4) по вопросам о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства - не более одного месяца.

Статья 10. Финансирование проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

1. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генерального плана, правил благоустройства территорий, правил землепользования и застройки, проектам планировки территорий и проектам межевания территорий, в том числе проектам внесения изменений в них, выполняемых на основании муниципального контракта, осуществляются из средств городского бюджета.

2. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, вопросам о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет соответственно физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Приложение 1

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОПОВЕЩЕНИЯ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

На общественные обсуждения или публичные слушания представляется проект _____
(наименование проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к проекту _____

Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся _____
(срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний)

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу _____.

Экспозиция открыта с _____ по _____
(дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции).

Посещение экспозиции возможно _____
(дни и часы посещения)

Собрание участников публичных слушаний состоится _____
(дата, время)

по адресу _____
(в случае проведения публичных слушаний).

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, размещен на _____
(официальный сайт органа местного самоуправления, государственная или муниципальная информационная система, обеспечивающая проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (в случае проведения общественных обсуждений))

Период размещения проекта на официальном сайте или в информационных системах (в случае проведения общественных обсуждений) _____
В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаний, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в информационных системах (в случае проведения общественных обсуждений) и проведения экспозиции участники общественных обсуждений или публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания:
1) посредством официального сайта или информационных систем (в случае проведения общественных обсуждений);
2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
3) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;
4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний _____
(наименование органа или структурного подразделения администрации округа, адрес, номера контактных справочных телефонов)

Приложение 2

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ В СФЕРЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

"___" _____ 20__ г.

Наименование проекта, рассматриваемого на общественных обсуждениях или публичных слушаниях _____

Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний _____

Застройщик (заказчик), потенциальный инвестор _____

Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний опубликовано "___" _____ 20__ г. _____
(источник опубликования)

Проект, рассматриваемый на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу _____.

Экспозиция работала с _____ по _____
(дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции).

Режим работы экспозиции _____
(дни и часы посещения)

Собрание участников публичных слушаний состоялось _____ (дата, время)

по адресу _____
(в случае проведения публичных слушаний).

Проект, рассматриваемый на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, размещался на _____
(официальный сайт органа местного самоуправления, государственная или муниципальная информационная система, обеспечивающая проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (в случае проведения общественных обсуждений))

Период размещения проекта на официальном сайте или в информационных системах (в случае проведения общественных обсуждений) _____

Состав информационных материалов к проекту _____

В ходе общественных обсуждений или публичных слушаний поступили:

- замечания и предложения граждан, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания:

| Ф.И.О. выступающего | Замечания и предложения |
|---|---|
| | |
| | |

| | |
|---|---|
| | |

- замечания и предложения иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

| Ф.И.О. выступающего | Замечания и предложения |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

В протокол включены письменные предложения и замечания от участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

вх. № _____ от "___" _____ 20___ г.
вх. № _____ от "___" _____ 20___ г.
вх. № _____ от "___" _____ 20___ г.

Приложение: перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

Представитель органа, уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний _____

Представитель исполнительного органа государственной власти Владимирской области, уполномоченного в области градостроительной деятельности _____

Лицо (представитель), заинтересованное в проведении общественных обсуждений или публичных слушаний _____

Протокол составлен _____
(должность, Ф.И.О.)

Приложение 3

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

"___" _____ 20__ г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях _____

Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний _____

Застройщик (заказчик), потенциальный инвестор _____

Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний опубликовано "____" _____ 20__ г. _____
(источник опубликования)

Реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний _____

Количество участников общественных обсуждений или публичных слушаний _____

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения или публичные слушания: _____

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний: _____

Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний: _____

Выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний _____

---

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Р Е Ш Е Н И Е**
**25.02.2026 № 27**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета народных депутатов муниципального образования Фоминское от 15.11.2021 № 24 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Фоминское»;

- решение Совета народных депутатов муниципального образования Куприяновское от 15.11.2021 № 43 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Куприяновское»;

- решение Совета народных депутатов муниципального образования Денисовское от 17.11.2021 № 18 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Денисовское»;

- решение Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области от 23.04.2025 № 13 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области».

3. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа для подписания и обнародования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

Председатель Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа В.В. Бондаренко

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 25.02.2026 № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – муниципальный контроль) осуществляется в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов, от 24.11.2025 № 45, принятыми Советом народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - Правила благоустройства).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение муниципальных Правил благоустройства, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

В предмет муниципального контроля не входят установленные Правилами благоустройства обязательные требования, которые в соответствии с действующим законодательством входят в предмет иных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

Уполномоченным органом администрации Гороховецкого муниципального округа, осуществляющим функции муниципального контроля, является сектор по муниципальному контролю (далее - контрольный орган).

1.5. Муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица контрольного органа:

1) руководитель контрольного органа;

2) должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - Инспектор).

1.6. Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляет руководитель контрольного органа, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

1.7. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.8. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм (далее - контролируемые лица).

1.9. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением Правил благоустройства на территории муниципального образования;

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым Правилами благоустройства предъявляются обязательные требования (далее - объекты контроля).

1.10. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой контролируемыми лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.11. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона №248-ФЗ.

1.13. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.14. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.15. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска по муниципальному контролю утверждается решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

- к категории среднего риска - юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований Правил благоустройства и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований Правил благоустройства.

- к категории умеренного риска - юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований Правил благоустройства и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований Правил благоустройства

- к категории низкого риска - объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов, для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган осуществляет учет объектов контроля. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона № 248-ФЗ. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, контрольный орган принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, Инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-

Новая жизнь 21
№ 10 (11617)
5 марта 2026

ФЗ, на официальном сайте администрации Гороховецкого муниципального округа в сети «Интернет» (далее – официальный сайт округа), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

3.7 Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, так и в письменной форме.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте округа в сети «Интернет».

3.8.Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

а) организация и осуществление муниципального контроля;

б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.

в) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

г) обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Письменное консультирование осуществляется в случае поступления обращения в письменной форме по вопросам, указанным в подпунктах б-г настоящего пункта.

3.9. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило три и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте округа в сети «Интернет»: письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.10. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается руководителю контрольного органа и рассматривается им или лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.11. Контрольный орган проводит обязательные профилактические визиты в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ, со следующей периодичностью:

- для объектов среднего риска - один обязательный профилактический визит в 5 лет;

- для объектов умеренного риска - один обязательный профилактический визит в 6 лет.

3.12. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы Инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее - заявление).

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

**4. Порядок организации муниципального контроля**

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

а) инспекционный визит;

б) документарная проверка;

в) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

б) выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных (надзорных) органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа.

4.4. Контрольные (надзорные) мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом и документарную проверку, проводятся должностными лицами контрольного органа на основании распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа. Проект распоряжения готовит контрольный орган в соответствии с установленными требованиями.

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается контрольным органом с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.6 Положения. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.

в) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) с указанием сроков их устранения;

г) возбуждать дела об административных правонарушениях по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации.

4.7. Контрольный орган в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.8. Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, Инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае Инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, определенными пунктом 4.19. Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

- объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения Инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование.
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- нахождение за пределами Российской Федерации;
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

**5. Результаты контрольного мероприятия**

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ по окончании обязательного профилактического визита или контрольного мероприятия без взаимодействия, составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта контрольного мероприятия выдаёт контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

В случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ и Положением, акт составляется по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

**6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц**

6.1. Решения контрольного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев, установленных частью 1 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ. В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

- акты, по результатам контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписания об устранении выявленных нарушений;

- действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

- решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

- решения об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

- иные решения, принимаемые контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.7. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается уполномоченным органом.

6.9. Жалоба может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

6.11. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства вышестоящее должностное лицо контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы уполномоченный орган отказывает в рассмотрении жалобы в случаях,

установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования контролируемого лица о решении, принятом уполномоченным органом в соответствии с пунктами 6.12–6.13 настоящего Положения, и направления такого решения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы установлены частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее получения.

6.17. При рассмотрении жалобы уполномоченный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе „Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности"» (вместе с «Положением о государственной информационной системе „Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности"»), за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка);

3) необходимость исследования значительных по объему материалов (более 100 листов), запроса материалов в органах государственной власти и других организациях.

6.20. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.21. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.22. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

6.23. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.24. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**7. Заключительные положения**

7.1. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Иные формы документов, предусмотренные Положением, утверждаются муниципальным правовым актом контрольного органа.

**8. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения**

8.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8.2. Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области установлены в приложении 2 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, используемых для определения необходимости проведения внеплановых и профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.

1. Поступление в контрольный орган трех и более обращений граждан в течение одного месяца о ненадлежащем качестве уборки придомовой территории.

2. Отсутствие сведений о завершении земляных работ и восстановлении благоустройства в месте производства земляных работ по истечении 2 дней после окончания срока действия выданного специального разрешения на право производства земляных работ (ордера).

3. Отсутствие сплошного (глухого) ограждения высотой не менее 2.0 метров территории строительной площадки, а также площадки объектов при их реконструкции и капитальном ремонте, на период строительных работ.

4. Выпас домашнего скота и птицы на территориях общего пользования.

5. Несанкционированный сброс сточных вод и жидких бытовых отходов в водные объекты и на рельеф местности.

Приложение 2
к Положению о муниципального контроле в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области устанавливаются следующие ключевые показатели и их целевые значения:

| Ключевые показатели | Целевые значения (%) |
|---|---|
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от общего числа выявленных нарушений обязательных требований | 80% |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб | 20% |
| Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» | 100% |
| Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием | 100% от числа обратившихся |

Индикативные показатели муниципального контроля
в сфере благоустройства на территории Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области применяются следующие индикативные показатели:

1) количество контрольных мероприятий, проведенных контрольным органом за отчетный период;

2) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;

3) количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

4) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;

5) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

6) количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований за отчетный период;

7) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

8) количество решений, принятых органами прокуратуры о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия, за отчетный период;

9) количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;

10) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;

11) количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, за отчетный период.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2026 № 296**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района от 12.02.2024 № 134 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Гороховецкого района муниципальной услуги «Включение молодых семей участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- от 07.02.2025 № 197 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 12.02.2024 № 134 «Об утверждении административного регламента предоставление Комитетом по управлению имуществом администрации Гороховецкого района муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно - коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 25.02.2026 № 296

**АДМИНИТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Подпрограмма) может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

- молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы российской федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан российской федерации» (далее – Правила);

- наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

- копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция) (при наличии).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, исполнителем муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Управление).

2.3. Место и время предоставления муниципальной услуги, контакты.

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Ленина ул., д. 93, г. Гороховец.

Контактные телефоны:

Начальник Управления имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (849238) 2-24-96; Управление (849238) 2-19-65; (849238) 2-18-79

Адрес в Интернете: http//gorohovec.ru.

Электронный адрес: e-mail: gorohovec-kumi@rambler.ru

График (режим) работы:

Понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Приём посетителей осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - МФЦ).

Местонахождение МФЦ: Владимирская область, г. Гороховец, ул. Лермонтова, д. 4.

График работы МФЦ:

Понедельник, среда, четверг, пятница с 08:30 до 17:00

вторник с 08:30 до 20:00, суббота: с 08:30 до 13:30.

Выходной день – воскресенье.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-12-14, 2-12-17.

Адрес электронной почты: grh@mfc33.ru

Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде».

2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- включение молодой семьи в состав участников подпрограммы – «Обеспечению жильем молодых семей» - (далее - Подпрограмма);

- отказ во включении молодой семьи в состав участников Подпрограммы.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о включении либо об отказе о включения молодой семьи в состав участников Подпрограммы принимается в течение десяти дней со дня подачи заявления и документов.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 26.12.2024 № 494 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для участия в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» и «ж» пункта 2 Правил молодая семья подает в отдел следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого совершеннолетнего члена семьи.

ж) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции (при наличии);

- копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции (при наличии).

2.7.2. Для участия в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил молодая семья подает в Управление следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению к административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

- выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее – документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

- копию кредитного договора (договора займа);

- документ, подтверждающий, что молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил;

- справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за использование ипотечным жилищным кредитом (займом);

- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого совершеннолетнего члена семьи.

2.7.3. Доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, могут быть подтверждены молодой семьей на основании одного или нескольких из следующих документов:

- документов, подтверждающих доходы супругов за последние шесть месяцев;

- свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество (транспортное средство) супругов (супруга) и документа о рыночной стоимости данного имущества;

- нотариально удостоверенной доверенности на право осуществления сделок с недвижимым имуществом (транспортным средством), принадлежащим на праве собственности лицам, связанным с молодой семьей родством или свойством, и документа о рыночной стоимости данного имущества;

- документа, подтверждающего наличие средств на лицевых счетах одного из супругов в кредитных организациях;

- сертификата на материнский (семейный) капитал;

- документа, подтверждающего разрешение на создание объекта индивидуального жилищного строительства, документа о его рыночной стоимости или договора строительного подряда и акта выполненных работ;

- решения соответствующей организации о предоставлении каждому из супругов либо одному из них кредита (займа).

2.7.4. Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, и документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа) молодая семья вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7.5. В случае подачи заявления представителем молодой семьи предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.7.6. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем молодой семьи;

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;

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

- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы оформлены карандашом;

- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);

- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026
23

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- непредставление или представление не всех документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги. Оснований для предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не имеется.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает пятнадцать минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 дня со дня его поступления.

2.13. Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должны быть размещены графики приема граждан.

2.13.1. Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

2.13.2. Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

2.13.3. Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием Комитета, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

2.13.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать требованиям Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников Органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.**

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление молодой семьи о принятом решении.

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов для исполнения муниципальной услуги является личное (или через законного представителя) обращение заявителя к лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, либо получение указанным лицом документов по почте.

3.1.2. Лицо, ответственное за прием и рассмотрение документов для получения муниципальной услуги (далее - Исполнитель) принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах.
- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.1.3. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента, Исполнитель возвращает документы, уведомляет гражданина о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет гражданину содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.1.4. Если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, Исполнитель принимает от заявителя заявление в 2 экземплярах и приложенные к нему документы. Один экземпляр заявления с документами подшивается в учетное дело заявителя, второй экземпляр заявления возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

3.1.5. После принятия документов осуществляется регистрация заявления в Книге регистрации заявлений, поступивших от граждан в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.1.6. Процедура приема заявления и документов производится в день поступления заявления.

3.2. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление молодой семьи о принятом решении.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в Управление.

3.2.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления и документов принимается решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы, которое утверждается постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

3.2.3. Молодая семья считается участником Подпрограммы со дня принятия соответствующего постановления администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

Порядок формирования органом местного самоуправления списка молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и форма этого списка определяются исполнительным органом субъекта Российской Федерации.

В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участники Подпрограммы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., молодые семьи, имеющие 3 и более детей, а также молодые семьи, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимают (принимали) участие в специальной военной операции.

При формировании списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации может быть установлена квота для молодых семей, не относящихся к молодым семьям, поставленным на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., молодым семьям, имеющим 3 и более детей, а также к молодым семьям, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимают (принимали) участие в специальной военной операции, в размере не более 30 процентов общего количества молодых семей, включаемых в указанный список по Гороховецкому муниципальному округу Владимирской области».

3.2.4. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется в 5 − дневный срок.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Приложение 1
к административному регламенту

_____
(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг_____;
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«___» _____ _____г., проживает по адресу:_____;
_____
супруга_____,
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«___» _____ _____ г., проживает по адресу:_____
_____;
дети: 1) _____,
(ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
---
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ №_____, выданное (ый) _____
«___» _____ _____ г., проживает по адресу:_____
_____
2) _____;
(ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
---
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ №_____, выданное (ый) _____
«___» _____ _____ г., проживает по адресу:_____
_____

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____ _____ _____;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
2) _____ _____ _____;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
7)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
8)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
9)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
10)_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
«___» _____ 20__ г.

_____ _____ _____
(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**30.01.2026 № 124**

**О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 12.09.2023 № 1109 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.12.2025 № 64 «О бюджете Гороховецкого муниципального округа на 2026 год и на плановый период 2027 − 2028 годов» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации Гороховецкого района от 12.09.2023 № 1109 «Об утверждения муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы» (далее - постановление) следующего содержания:

1.1 В названии постановления слова «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы» заменить словами «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы».

1.2 В пункте 1 постановления слова «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы» заменить словами «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы».

1.3 Внести изменения в приложение к постановлению следующего содержания:

1.3.1. «Паспорт Программы» изложить в следующей редакции:

«1. Паспорт Программы

| | |
|---|---|
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024–2026 годы» (далее – Программа) |
| Основание для разработки Программы | Распоряжение администрации Владимирской области от 26.10.2020 № 901-р «Об утверждении региональной программы «Укрепление общественного здоровья населения Владимирской области на 2020-2024 годы» |
| Заказчик Программы | Администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области |
| Разработчик (ответственный исполнитель) Программы | Муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Физкультурно- оздоровительный комплекс имени В.Ф. Жукова» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области |
| Цель Программы | Комплексное системное формирование среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни |
| Основные задачи Программы | 1. Развитие и укрепление материально-технической базы, обеспечение спортивными сооружениями.<br>2. Формирование мотивации граждан к ведению здорового образа жизни. |
| Целевые показатели (индикаторы) Программы | - удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (в общей численности населения округа);<br>- уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности |
| Сроки и этапы реализации Программы | 2024 - 2026 годы |
| Соисполнители Программы | - управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;<br>- управление культуры и молодежной политики администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;<br>- отдел архитектуры и строительства администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;<br>- ГКУ «отдел социальной защиты населения по Гороховецкому району» (по согласованию); |
| | - ОМВД России по Гороховецкому району (по согласованию);<br>- население Гороховецкого муниципального округа Владимирской области |
| Объемы и источники финансирования Программы | Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Программы – 38 285,3 тыс. руб., в том числе по годам:<br>2024 год – 12 133,2 тыс. руб. из которых:<br>- 9 600,7 тыс.руб. – областной бюджет;<br>- 2 532,5 тыс.руб. – местный бюджет;<br>2025 год – 18 174,4 тыс. руб. из которых:<br>- 12 673,8 тыс.руб. – областной бюджет;<br>- 5 500,6 тыс. руб. - местный бюджет;<br>2026 год – 7 977,7 тыс. руб. из которых:<br>- 5 039,4 тыс.руб.- областной бюджет;<br>- 2 938,3 тыс.руб. – местный бюджет. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | - увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в том числе детей, от общей численности населения муниципального округа;<br>- увеличение уровня обеспеченности населения Гороховецкого муниципального округа спортивными сооружениями |

1.3.2. Раздел 4 «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«4. Перечень программных мероприятий

| № п/п | Наименование основного мероприятия | Срок исполнения | Финансирование, тыс. руб. | | | | | Ответственный исполнитель и соисполнители | Ожидаемые результаты реализации Программы (количественные и (или) качественные показатели) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Объем финансирования по годам | в том числе: ФБ | ОБ | МБ | ВБИ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Цель: Комплексное, системное формирование среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни** | | | | | | | | | |
| **Задача 1: Развитие и укрепление материально-технической базы, обеспечение спортивными сооружениями населения** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Поддержка спортивных площадок в надлежащем состоянии (текущий ремонт ДСК «Огонек», ПСД) Видеонаблюдение стадион по ул.Комсомольская | 2024 | 22,7 | | | 22,7 | | МБУ ФКС «ФОК» | Увеличение спортивных площадок, находящихся в надлежащем состоянии |
| | | 2026 | 573,0 | | | 573,0 | | | |
| 1.2. | Строительство (реконструкция), ремонт, благоустройство объектов спорта: - строительство спортивной площадки (ул. Гагарина); - приобретение хоккейной коробки (ул. Братьев Бесединых) - капитальный ремонт административного здания | 2024 | 11 235,3 | | 9 600,7 | 1 634,6 | | - МБУ ФКС «ФОК»; - отдел архитектуры и строительства | Увеличение количества спортивных объектов на территории Гороховецкого муниципального округа |
| | | 2026<br>2025 | 5 304,7<br>6 431,6 | | 5 039,4<br>6 110,0 | 265,3<br>321,6 | | | |
| 1.3. | Привязка проектной документации строительства, ПСД (административное здание) | 2024 | 875,2 | | | 875,2 | | | |
| | | 2025 | 2 811,7 | | | 2 811,7 | | | |
| 1.4. | Развитие материально-технической базы (приобретение спортивного оборудования и инвентаря) | 2025 | 1 974,2 | | 1 773,7 | 200,5 | | - МБУ ФКС «ФОК»; | Увеличение количества спортивных объектов на территории Гороховецкого муниципального округа |
| 1.5. | Инициативное бюджетирование (конкурсная основа) | 2025 | 4 020,0 | | 2 000,0 | 2 020,0 | | - МБУ ФКС «ФОК»; | |
| | | 2026 | 2 100,0 | | | 2 100,0 | | | |
| 1.6. | Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием | 2025 | 2 936,9 | | 2 790,1 | 146,8 | | - МБУ ФКС «ФОК»; | |
| **ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 1:** | | 2024 | 12 133,2 | | 9 600,7 | 2 532,5 | | | |
| | | 2025 | 18 174,4 | | 12 673,8 | 5 500,6 | | | |
| | | 2026 | 7 977,7 | | 5 039,4 | 2 938,3 | | | |
| **Задача 2: Формирование мотивации граждан к ведению здорового образа жизни** | | | | | | | | | |
| 2.1. | Регулярное проведение информационно-коммуникационной кампании по формированию и мотивированию к ведению здорового образа жизни (сайты, социальные сети) | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | МБУ ФКС «ФОК» | Увеличение числа лиц, мотивированных к ведению здорового образа жизни |
| 2.2. | Размещение на стендах в учреждениях | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | Муниципальные учреждения округа | Формирование мотивации к отказу от |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | образования Гороховецкого округа информации и материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни | | | | | | | | злоупотребления алкогольной продукцией и табаком и немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ |
| 2.3. | Организация и проведение мероприятий, связанных с незаконным распространением алкоголя, в том числе суррогатного на территории Гороховецкого округа, предупреждение и пресечение фактов распития алкоголя в общественных местах, в том числе несовершеннолетними гражданами | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | ОМВД России по Гороховецкому округа (по согласованию) | Снижение случаев незаконной реализации алкогольной продукции населению |
| 2.4 | Организация и проведение межведомственных семинаров - совещаний | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | - Управление образования;<br>- управление культуры и молодежной политики;<br>- ГКУ « отдел социальной защиты населения по Гороховецкому району»( по согласованию);<br>- ОтМВД России по Гороховецкому району (по согласованию) | Повышение уровня знаний по вопросам формирования ЗОЖ, профилактики алкоголизации и наркотизации населения, пагубного табакокурения работников учреждений образования, культуры, молодежных организаций, учреждений социальной защиты и правоохранительных органов |
| 2.5. | Организация и проведение в образовательных организациях района спортивных мероприятий:<br>- Спартакиада обучающихся общеобразовательных организаций Гороховецкого округа;<br>- районный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»;<br>- соревнования обучающихся «Школа безопасности» | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | Управление образования | Привлечение обучающихся к регулярным занятиям физической культурой и спортом, укрепление здоровья обучающихся, выявления детей, проявивших выдающиеся способностям в области физической культуры и спорта |
| 2.6. | Проведение районного этапа на лучшую общеобразовательную организацию по организации физкультурно-спортивной и оздоровительной работы | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | Управление образования | Повышение эффективности деятельности общеобразовательных организаций по организации физкультурно-спортивной и оздоровительной работы |
| 2.7. | Организация и проведение в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, физкультурно-спортивные соревнования | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | Управление образования | Укрепление здоровья детей, улучшения физического развития, формирования здорового образа жизни у дошкольников |
| | «Малышок» | | | | | | | | |
| 2.8. | Проведение физкультминуток в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | Управление образования | Длительность физкультминутки составляет 1-5 минут. Включает комплекс из 4-5 правильно подобранных упражнений |
| 2.9. | Проведение мониторинга питания школьников и удовлетворенности их родителей системой питания в общеобразовательных организациях | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | Управление образования | Увеличение количества школьников охваченных горячим питанием; повышение удовлетворенности родителей школьников качеством питания в общеобразовательных организациях |
| 2.10. | Проведение в учреждениях культуры (библиотеках, культурно-досуговых учреждениях) просветительских мероприятий (часы здоровья, книжные выставки, обзоры литературы, познавательные часы, беседы) | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | Управление культуры и молодежной политики | Увеличение числа лиц, мотивированных к ведению здорового образа жизни |
| 2.11. | Проведение социально-психологического тестирования обучающихся общеобразовательных учреждений на предмет потребления наркотических средств, психотропных и других токсических веществ | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | - Управление образования | Выявление скрытой и явной рискогенности социально – психологических условий, формирующих психологическую готовность в аддиктивному (зависимому) поведению у лиц подросткового и юношеского возраста |
| 2.12. | Проведение через Интернет-ресурсы администрации муниципального округа, средства массовой информации разъяснительной работы с населением о вреде табачной и спиртосодержащей продукции | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | Муниципальные учреждения | Функционирование информационной системы, направленной на формирование здорового образа жизни |
| **ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 2:** | | 2024-2026 | Не требует финансирования | | | | | | |
| **ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:** | | 2024 | 12 133,2 | | 9 600,7 | 2 532,5 | | | |
| | | 2025 | 18 174,4 | | 12 673,8 | 5 500,6 | | | |
| | | 2026 | 7 977,7 | | 5 039,4 | 2 938,3 | | | |

1.3.3. Абзац третий раздела 6 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Программы 38 285,3 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 год – 12 133,2 тыс. руб. из которых:
- 9 600,7 тыс.руб. – областной бюджет;
- 2 532,5 тыс.руб. – местный бюджет;

2025 год – 18 174,4 тыс. руб. из которых:
- 12 673,8 тыс.руб. – областной бюджет;
- 5 500,6 тыс. руб. - местный бюджет;

2026 год – 7 977,7 тыс. руб. из которых:
- 5 039,4 тыс.руб.- областной бюджет;
- 2 938,3 тыс.руб. – местный бюджет».

1.4. Абзац четвертый раздела 7 «Ожидаемые результаты реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с параметрами, утвержденными постановлением администрации Гороховецкого района от 11.04.2024 № 412 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ в муниципальном образовании Гороховецкий район и муниципальном образовании город Гороховец».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, начальника управления образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**25.02.2026 № 297**

**Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, Положения о распределении фонда стимулирующего характера руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии с постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 30.01.2026 № 123 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области», в целях стимулирования управленческой деятельности руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций по повышению качества образовательных услуг администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (приложение 1).

1.2. Положение о распределении фонда стимулирующего характера руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (приложение 2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 29.11.2023 № 1509 «Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Гороховецкого района, Положения о распределении фонда стимулирующего характера руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Гороховецкого района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, начальника управления образования.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 25.02.2026 № 297

**Порядок**
**оплаты труда руководителей**
**муниципальных бюджетных образовательных организаций**
**Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

1. Настоящий порядок оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – руководителей образовательных организаций) устанавливает единые условия для определения заработной платы руководителей образовательных организаций и осуществляется в соответствии с постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 30.01.2026 № 123 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области».

2. Условия оплаты труда руководителей образовательных организаций определяются в трудовом договоре, заключаемом главой Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3. Заработная плата руководителей образовательных организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Должностной оклад руководителей образовательных организаций устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемых ими организаций и составляет не более двух размеров указанной средней заработной платы.

5. Выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных организаций устанавливаются в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирующего характера руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), образованной управлением образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – управление образования) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии начальник управления образования издает приказ о размере стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций.

6. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций и среднемесячной заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) не должен превышать:
- в общеобразовательных организациях – 3,5;
- в дошкольных образовательных организациях – 3;
- в организациях дополнительного образования – 2,5.

7. Руководителям образовательных организаций может оказываться материальная помощь в следующих случаях:
- в случае смерти работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти – в размере 5000 рублей;
- в случае смерти близких родственников работника (муж, жена, родители, дети) по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим – в размере 5000 рублей;
- в связи с регистрацией брака работника по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о заключении брака – в размере 5000 рублей;
- при рождении ребенка у работника по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении – в размере 10000 рублей;
- в связи с чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение и т.д.) – в размере 5000 рублей;
- в связи с юбилейной датой (50, 60 лет) в размере 5000 рублей;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере 5000 рублей.

Оказание материальной помощи руководителю производится по заявлению на основании распоряжения главы Гороховецкого муниципального округа.

8. Размер выплат стимулирующего характера может снижаться по следующим основаниям:
- превышение педагогической нагрузки у руководителя более 9 часов;
- нарушение трудовой дисциплины;
- не достижение показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и показателей «дорожной карты»;
- систематическое нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил и норм техники безопасности, охраны здоровья и жизни обучающихся и работников образовательной организации;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных, функциональных обязанностей;
- нарушения и упущения в работе, отраженные в актах, справках, предписаниях контрольно-надзорных органов, приказах начальника управления образования;
- нарушения финансово-хозяйственной деятельности;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образования;
- невыполнение закона РФ «Об образовании» в части всеобщего, доступного и обязательного общего образования;
- незаконное отчисление учащихся из муниципальной образовательной организации;
- несвоевременную подготовку образовательной организации к началу нового учебного года и отопительному сезону.

9. Руководителям образовательных организаций, принятым на работу с установлением испытательного срока, выплаты стимулирующего характера на срок прохождения испытания не устанавливаются.

10. Руководителям образовательных организаций, принятым на работу в порядке перевода, выплата стимулирующего характера может быть установлена со дня принятия на работу.

11. Руководителям образовательных организаций, принятым на работу по срочному трудовому договору, выплата стимулирующего характера устанавливается на общих основаниях.

12. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Приложение 2
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 25.02.2026 № 297

**Положение**
**о распределении фонда стимулирующего характера**
**руководителей муниципальных бюджетных**
**образовательных организаций**
**Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – руководителей образовательных организаций) в

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения фонда стимулирующего характера руководителей образовательных организаций (далее - Фонд).

3. В целях поощрения руководителей образовательных организаций за качественно выполненную работу вводятся выплаты стимулирующего характера.

4. Фонд формируется в каждом учреждении в объеме до 2,5% ассигнований, выделяемых на заработную плату из средств областного бюджета для организаций общего образования, из средств муниципального бюджета для организаций дошкольного и дополнительного образования.

Расходование средств Фонда производится на основании решений Комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной при управлении образования.

5. Если бюджетные ассигнования Фонда не использованы в полном объеме на стимулирование руководителей, то средства Фонда направляются на стимулирование работников данной организации.

6. Размер выплат стимулирующего характера определяется на основании оценки результативности руководителей образовательных организаций за предыдущий отчетный период.

7. Оценка результативности проводится по каждому руководителю образовательной организации в соответствии с приложениями № 1-3. В ее основе лежат критерии и показатели качества и результативности труда руководителей образовательных организаций.

8. Каждому критерию на основе показателей качества и результативности присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна для руководителя общеобразовательной организации – 100, для руководителя организации дополнительного образования – 94, для руководителя дошкольной образовательной организации - 70).

9. Размер стимулирующих выплат каждому руководителю устанавливается в зависимости от набранного количества баллов с учетом масштабности деятельности в соответствии с приложениями № 4-6.

10. Руководителям образовательных организаций может выплачиваться единовременная премия в связи с награждением ведомственными и государственными наградами по решению вышестоящих органов.

Решение о выплате премии оформляется приказом начальника управления образования.

Приложение 1
к Положению о распределении фонда стимулирующего характера руководителей муниципальных образовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**Критерии оценки результативности деятельности руководителя общеобразовательной организации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

| № | Критерий | Индикаторы (значения показателей) | Шкала | Максимальный балл по критерию |
|---|---|---|---|---|
| **1. Уровень сформированности профессиональных компетенций руководителя ОО** | | | | **5** |
| 1.1. | Прохождение руководителем ОО дополнительной профессиональной подготовки в области государственного (муниципального) управления или менеджмента и экономики. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 1.2. | Освоение программ повышения квалификации в сфере управленческой деятельности в течение последних трех лет. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 1.3. | Прохождение руководителем ОО аттестации руководящих работников. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 1.4. | Результативность участия руководителя в конкурсах профессионального мастерства руководителей (выбирается лучший результат). | призер/победитель муниципального этапа | 0,5 | |
| | | призер/победитель регионального этапа | 1 | |
| | | призер/победитель всероссийского этапа | 2 | |
| **2. Эффективность организационно-управленческой деятельности руководителя ОО** | | | | **8** |
| 2.1. | Жалобы (подтвержденные) родителей (законных представителей), сотрудников на нарушения действующего законодательства за год. | наличие | 0 | |
| | | отсутствие | 1 | |
| 2.2. | Лидирующее место ОО в рейтинге по результатам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (НОКО) (итоговая сумма баллов). | 81-100 баллов | 2 | |
| | | 61-80 баллов | 1 | |
| | | 60 и ниже баллов | 0 | |
| 2.3. | Профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ОО. | наличие случаев травматизма | 0 | |
| | | отсутствие случаев травматизма обучающихся | 1 | |
| 2.4. | Профилактика несчастных случаев с работниками во время пребывания в ОО. | наличие случаев травматизма | 0 | |
| | | отсутствие случаев травматизма работников | 1 | |
| 2.5. | Организация инновационной деятельности (действующая в течение последних трех лет). | стажировочная площадка ВИРО | 1 | |
| | | региональная/межрегиональная инновационная площадка | 2 | |
| | | федеральная инновационная площадка | 3 | |
| **3. Эффективность финансово-экономической деятельности** | | | | **4** |
| 3.1. | Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования к среднемесячной заработной плате во Владимирской области. | менее 90% | 0 | |
| | | 90% и более | 1 | |
| 3.2. | Численность педагогических работников в расчете на одного руководящего работника. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| 3.3. | Численность обучающихся в расчете на одного педагогического работника. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| 3.4. | Выполнение муниципального задания по организации образовательной деятельности школы. | да | 1 | |
| | | нет | 0 | |
| **4. Эффективность работы с кадрами** | | | | |
| 4.1. | Укомплектованность штата педагогических работников, квалификация которых соответствует занимаемой должности. | 80% и менее | 0 | **10** |
| | | 81% и более | 1 | |
| | | 100% | 2 | |
| 4.2. | Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации (за последние 3 года). | менее 90% | 0 | |
| | | 90% и более | 1 | |
| 4.3. | Доля молодых педагогов до 35 лет в общей численности педагогов. | менее 13% | 0 | |
| | | 13% и более | 1 | |
| 4.4. | Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию (без учета молодых специалистов и студентов). | менее 80% | 0 | |
| | | 80% и более | 1 | |
| 4.5. | Наличие заключенных целевых договоров на обучение на педагогические специальности. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 4.6. | Трудоустройство обучившихся по целевому договору, заключенному с данной ОО, в ОО; предоставление рабочего места в соответствии с полученной специальностью за последние 3 года. | не завершено обучение | 0 | |
| | | завершено обучение и не заключен трудовой договор | -1 | |
| | | завершено обучение и оформлен трудовой договор (за каждого) | 1 | |
| 4.7. | Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (за последние три года, выбирается лучший результат). | призер/победитель муниципального этапа | 1 | |
| | | призер/победитель регионального этапа | 2 | |
| | | призер/победитель всероссийского этапа | 3 | |
| **5. Эффективность формирования цифровой образовательной среды** | | | | **24** |
| 5.1. | Использование Универсальной библиотеки цифрового образовательного контента. | не используется | -2 | |
| | | используют от 50 до 80% педагогических работников, ведущих предметы из списка УБ ЦОК | 1 | |
| | | используют более 80% педагогических работников, ведущих предметы из списка УБ ЦОК | 2 | |
| | | используют 100% учителей, ведущих предметы из списка УБ ЦОК | 3 | |
| 5.2. | Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум» (далее - ИКОП «Сферум»). | отсутствие регистрации образовательной организации | -2 | |
| | | 100% педагогических работников зарегистрированы на платформе ИКОП «Сферум» и активно применяют ИКОП «Сферум» для взаимодействия с родителями и учащимися | 1 | |
| | | 100% сотрудников зарегистрированы на платформе ИКОП «Сферум» и используют в служебных целях | 1 | |
| | | не менее 95% обучающихся зарегистрированы на платформе ИКОП «Сферум» | 1 | |
| | | 100% педагогических работников включены в сетевые профессиональные сообщества по обмену педагогическим опытом и активно используют платформу ИКОП «Сферум» | 1 | |
| 5.3. | Реализация программ, курсов в модуле «Система электронного дистанционного обучения» ГИС РС «Контингент» (далее - СЭДО). | не реализуется | 0 | |
| | | реализуется | 1 | |
| 5.4. | Оказание услуги «Зачисление в образовательную организацию» в электронном виде за учебный год. | Менее 40% заявлений, поданных в электронном виде в школу | 0 | |
| | | От 40% до 70% заявлений, поданных в электронном виде в школу | 1 | |
| | | Более 70% заявлений, поданных в электронном виде в школу | 2 | |
| 5.5. | Количество входов обучающихся через ЕСИА в модули «Электронная школа»/«Электронный дневник» ГИС РС «Контингент» (далее - Электронная школа). | Менее 50% от общего числа обучающихся | 0 | |
| | | От 50% до 80% от общего числа обучающихся | 1 | |
| | | Более 80% от общего числа обучающихся | 2 | |
| 5.6. | Наличие входов в Электронную школу, осуществленных сотрудниками общеобразовательных организаций (педагогические и административные) не через ЕСИА. | При наличии хотя бы одного входа в Электронной школе не через ЕСИА | -2 | |
| 5.7. | Процент уроков в Электронной школе без домашних заданий. | От 0% до 25% от общего числа уроков | 1 | |
| | | От 26% до 50% от общего числа уроков | 0 | |
| | | Более 51% от общего числа уроков | -1 | |
| 5.8. | Количество детей, родителей (законных представителей) без СНИЛС, а также без документа, удостоверяющего личность (или некорректно заполнен). | Наличие | -1 | |
| | | Отсутствие | 1 | |
| 5.9. | Среднее количество входов педагога в Электронную школу (электронный журнал) за неделю. | Менее 3 | -1 | |
| | | От 3 - 7 | 0,5 | |
| | | Более 7 раз | 1 | |
| 5.10. | Количество обобщенного инновационного педагогического опыта и занесенного в модуль «Банк инновационных педагогических практик» ГИС РС «Контингент» (далее - БИПП) в предыдущем году. | нет | 0 | |
| | | 1 опыт | 1 | |
| | | 2 и более | 2 | |
| 5.11. | Заполнение сайта образовательной организации, специального раздела «Сведения об образовательной организации» в модуле «Платформа сайтов» ГИС РС «Контингент» (далее - Платформа сайтов). | Менее 100% | -1 | |
| 5.12. | Ведение школьного канала в национальном мессенджере. | Наличие | 1 | |
| | | Отсутствие | 0 | |
| 5.13. | Количество подписчиков школьного канала из числа обучающихся 5-11 классов. | 10% - 20% | 1 | |
| | | более 20% | 2 | |
| 5.14. | Количество подписчиков школьного канала из числа родителей обучающихся. | 50% - 80% | 1 | |
| | | более 80% | 2 | |
| 5.15. | Своевременность выставления оценок в РИС «Электронная школа». | ежедневное | 1 | |
| 5.16. | Ведение госпабликов (ВК, Одноклассники) на верифицированных страницах. | менее 3 постов в неделю | 0 | |
| | | 3 и более поста в неделю | 1 | |
| **6. Эффективность обеспечения качества образования** | | | | **14** |
| 6.1. | Образовательная организация обеспечивает объективность оценочных процедур. | образовательная организация входит в перечень образовательных организаций с признаками необъективных результатов (за три года) | 0 | |
| | | не входит в перечень образовательных организаций с признаками необъективных результатов (за три года) | 1 | |
| 6.2. | В образовательной организации созданы условия для стабильных и положительных образовательных результатов обучающихся (за три года). | образовательная организация в настоящий момент входит в перечень ОО, показывающих низкие образовательные результаты или функционирующая в условиях рисков снижения образовательных результатов (за три года) | 0 | |
| | | образовательная организация входила в данный перечень (предыдущие два года), но вышла из перечня | 1 | |
| | | образовательная организация создает условия для стабильных и положительных образовательных результатов обучающихся | 2 | |
| 6.3. | Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников. | наличие победителей и (или) призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | 1 | |
| | | участие в региональном этапе | 2 | |
| | | наличие победителей и (или) призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников | 3 | |
| | | участие в заключительном этапе | 5 | |
| 6.4. | Реализация модели «школа полного дня» и (или) пребывание школьников в группах продленного дня. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 6.5. | Участие ОО в реализации национальных проектов. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 6.6. | Доля выпускников 11 классов, не набравших минимальное количество баллов ЕГЭ по обязательным учебным предметам при прохождении ГИА, в общей численности выпускников 11 классов (без учета пересдачи). | выше муниципального показателя | 0 | |
| | | ниже муниципального показателя | 1 | |
| 6.7. | Доля выпускников 9 классов, не набравших минимальное количество баллов ОГЭ по обязательным учебным предметам при прохождении ГИА, в общей численности выпускников 9 классов (без учета пересдачи). | выше муниципального показателя | 0 | |
| | | ниже муниципального показателя | 1 | |
| 6.8. | Доля обучающихся 11 класса, получивших аттестат о среднем общем образовании. | менее 100% | 0 | |
| | | 100% получили аттестаты | 1 | |
| 6.9. | Доля обучающихся 9 класса, получивших аттестат об основном общем образовании. | менее 100% | 0 | |
| | | 100% получили аттестаты | 1 | |
| **7. Эффективность создания условий для организации образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью** | | | | **4** |
| 7.1. | Наличие безбарьерной доступной среды в образовательном пространстве школы. | отсутствие | 0 | |
| | | элементы среды | 1 | |
| | | создана безбарьерная среда | 2 | |
| 7.2. | Наличие в штате общеобразовательной организации учителя-дефектолога, обеспечивающего оказание помощи целевым группам обучающихся. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 7.3. | Наличие в штате общеобразовательной организации учителя-логопеда, обеспечивающего оказание помощи целевым группам обучающихся. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| **8. Создание условий для развития творческих способностей и талантов обучающихся** | | | | **12** |
| 8.1. | Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием в общей численности обучающихся. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| 8.2. | Реализация дополнительных общеобразовательных программ. | отсутствие программ или программы по 1-2 направлениям | 0 | |
| | | более 3 направлений | 1 | |
| | | по 6 направлениям | 2 | |
| 8.3. | Наличие победителей и призеров различных олимпиад (кроме ВСОШ), смотров, конкурсов, конференций (выбирается лучший результат). Не учитываются результаты детей из музыкальных школ, школ искусств, спортивных школ, учреждений дополнительного образования. | нет | 0 | |
| | | на региональном уровне | 1 | |
| | | на всероссийском уровне | 2 | |
| 8.4. | Функционирование школьного театра, внесенного во Всероссийский реестр школьных театров. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 8.5. | Наличие паспортизированного школьного музея, внесенного во Всероссийский реестр школьных музеев. Доля обучающихся, охваченных деятельностью школьного музея. | отсутствие | 0 | |
| | | менее 10 % | 1 | |
| | | более 10 % | 2 | |
| 8.6. | Организация деятельности школьных спортивных клубов (далее - ШСК) (по видам спорта). Доля обучающихся, охваченных деятельностью школьного спортивного клуба. | отсутствие ШСК | 0 | |
| | | менее 50% | 1 | |
| | | более 50% | 2 | |
| 8.7. | Доля обучающихся, получивших знак отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее - ВФСК «ГТО») в установленном порядке, соответствующий его возрастной категории на 1 сентября отчетного года. | отсутствие обучающихся, имеющих знак отличия ВФСК «ГТО», подтвержденный удостоверением | 0 | |
| | | менее 50% обучающихся, имеющих знак отличия ВФСК «ГТО», подтвержденный удостоверением | 1 | |
| | | более 50% обучающихся, имеющих знак отличия ВФСК «ГТО», подтвержденный удостоверением | 2 | |
| 8.8 | Охват обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью дополнительным образованием. | менее 60% | 0 | |
| | | более 60 % | 1 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **9. Эффективность организации воспитательной деятельности** | | | | **13** |
| 9.1. | Наличие первичного отделения РДДМ «Движение первых». Доля обучающихся, охваченных мероприятиями РДДМ «Движение первых». | отсутствие, не участвуют | 0 | |
| | | участие в менее 5 мероприятиях | 1 | |
| | | участие в 5 и более мероприятиях | 2 | |
| 9.2. | Интеграция воспитательного потенциала направлений деятельности Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и направленностей дополнительных общеразвивающих программ. | отсутствие программ | 0 | |
| | | программы по 1-2 направлениям | 0,5 | |
| | | более 3 направлений | 1 | |
| | | по 6 направлениям | 2 | |
| 9.3. | Участие обучающихся в добровольческих мероприятиях. | не участвуют | 0 | |
| | | участие в менее 5 мероприятиях | 1 | |
| | | участие в 5 и более мероприятиях | 2 | |
| 9.4. | Наличие школьных военно-патриотических клубов (регистрация на всероссийском уровне). | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 9.5. | Доля обучающихся, охваченных деятельностью отрядов ЮИД. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| 9.6. | Реализация профильных смен в каникулярный период. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 9.7. | Организация походно-экспедиционной и экскурсионной форм деятельности при реализации дополнительных общеобразовательных программ. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 9.8. | Вовлечение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия. | не участвуют | 0 | |
| | | участие в менее 3 мероприятиях | 1 | |
| | | участие в 3 и более мероприятиях | 2 | |
| 9.9. | Вовлечение обучающихся в дополнительные общеобразовательные программы профессионального выбора, обеспечивающие ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, формирование навыков планирования карьеры, возможность практических занятий и стажировок на площадках реального сектора экономики, взаимодействие с наставниками со стороны предприятий, научных организаций, профессиональных образовательных организаций высшего образования, в том числе в рамках Единой модели профориентации. | отсутствуют | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 9.10. | Доля обучающихся, охваченных деятельностью отрядов «Школа безопасности». | ниже 10% | 0 | |
| | | выше 10% | 1 | |
| **10. Эффективность формирования психологически благоприятного школьного климата** | | | | **6** |
| 10.1. | Наличие в общеобразовательной организации педагога-психолога в качестве:<br>- штатного специалиста и (или);<br>- внешнего совместителя и (или);<br>- привлеченного в рамках сетевого взаимодействия. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 10.2. | Наличие в штате общеобразовательной организации социального педагога, обеспечивающего оказание помощи целевым группам обучающихся. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 10.3. | Доля обучающихся общеобразовательных организаций, принявших участие в социально-психологическом тестировании на выявление рисков употребления наркотических средств и психотропных веществ, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций, которые могли принять участие в данном тестировании. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| | | 100% | 2 | |
| 10.4. | Наличие в образовательной организации школьной службы медиации. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 10.5. | Наличие несовершеннолетних обучающихся, состоящих на профилактическом учете. | нет | 1 | |
| | | состоит в КДН/ОПДН | 0 | |
| **ИТОГО**: | | | | **100** |

Приложение 2
к Положению о распределении фонда стимулирующего характера
руководителей муниципальных образовательных организаций
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**Критерии оценки результативности деятельности руководителя организаций дополнительного образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

| № | Критерий | Индикаторы (значения показателей) | Шкала | Максимальный балл по критерию |
|---|---|---|---|---|
| **1. Уровень сформированности профессиональных компетенций руководителя ОДО** | | | | **4** |
| 1.1. | Прохождение руководителем ОДО дополнительной профессиональной подготовки в области государственного (муниципального) управления или менеджмента и экономики. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 1.2. | Освоение программ повышения квалификации в сфере управленческой деятельности в течение последних трех лет. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 1.3. | Результативность участия руководителя в конкурсах профессионального мастерства руководителей (выбирается лучший результат). | призер/победитель муниципального этапа | 0,5 | |
| | | призер/победитель регионального этапа | 1 | |
| | | призер/победитель всероссийского этапа | 2 | |
| **2. Эффективность организационно-управленческой деятельности руководителя ОДО** | | | | **8** |
| 2.1. | Жалобы (подтвержденные) родителей (законных представителей), сотрудников на нарушения действующего законодательства за год. | наличие | -1 | |
| | | отсутствие | 1 | |
| 2.2. | Лидирующее место ОДО в рейтинге по результатам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (НОКО) (итоговая сумма балов). | 81-100 баллов | 2 | |
| | | 61-80 баллов | 1 | |
| | | 60 и ниже баллов | 0 | |
| 2.3. | Профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ОДО. | наличие случаев травматизма | -1 | |
| | | отсутствие случаев травматизма | 1 | |
| 2.4. | Профилактика несчастных случаев с работниками во время пребывания в ОДО. | наличие случаев травматизма | -1 | |
| | | отсутствие случаев травматизма | 1 | |
| 2.5. | Организация инновационной деятельности (действующая в течение последних трех лет). | отсутствует | 0 | |
| | | наличие муниципальных инновационных, опорных, базовых, стажировочных площадок, статус которых закреплен приказом УО | 1 | |
| | | стажировочная площадка ВИРО | 2 | |
| | | региональная/межрегиональная инновационная площадка | 3 | |
| **3. Эффективность финансово-экономической деятельности** | | | | **6** |
| 3.1. | Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей во Владимирской области. | менее 90% | 0 | |
| | | 90% и более | 1 | |
| 3.2. | Численность педагогических работников в расчете на одного руководящего работника. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| 3.3. | Численность детей и молодежи в возрасте от 5 до 18 лет в расчете на 1 педагогического работника (не включая 18-летних). | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| 3.4. | Выполнение муниципального задания по организации образовательной деятельности ОДО. | да | 1 | |
| | | нет | 0 | |
| 3.5. | Грантовые конкурсы, в которых приняла участие ОДО. | не участвуют | 0 | |
| | | принимают участие | 1 | |
| | | получен грант | 2 | |
| **4. Эффективность работы с кадрами** | | | | **8** |
| 4.1. | Укомплектованность штата педагогических работников, квалификация которых соответствует занимаемой должности. | 80% и менее | 0 | |
| | | 81% и более | 1 | |
| | | 100% | 2 | |
| 4.2. | Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации (за последние 3 года). | менее 90% | 0 | |
| | | 90% и более | 1 | |
| 4.3. | Доля молодых педагогов до 35 лет в общей численности педагогов. | менее 13% | 0 | |
| | | 13% и более | 1 | |
| 4.4. | Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию (без учета молодых специалистов и студентов). | менее 80% | 0 | |
| | | 80% и более | 1 | |
| 4.5. | Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (за последние три года, выбирается лучший результат). | призер/победитель муниципального этапа | 1 | |
| | | призер/победитель регионального этапа | 2 | |
| | | призер/победитель всероссийского этапа | 3 | |
| **5. Эффективность формирования цифровой образовательной среды** | | | | **13** |
| 5.1. | Использование региональных информационных систем «Персонифицированное дополнительное образование Владимирской области» (далее – ПФДО), «Региональный навигатор дополнительного образования» (далее - Навигатор). | не используется | -2 | |
| | | 100% педагогических работников используют РИС | 1 | |
| 5.2. | Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум» (далее - ИКОП «Сферум»). | отсутствие регистрации образовательной организации | -2 | |
| | | 100% педагогических работников зарегистрированы на платформе ИКОП «Сферум» и активно применяют ИКОП «Сферум» для взаимодействия с родителями и учащимися | 1 | |
| | | 100% сотрудников зарегистрированы на платформе ИКОП «Сферум» и используют в служебных целях | 2 | |
| | | не менее 95% обучающихся состоят в чатах ОО | 3 | |
| 5.3. | Реализация дистанционных дополнительных общеобразовательных программ в модуле «Система электронного дистанционного обучения» ГИС РС «Контингент» (далее - СЭДО). | не реализуется | 0 | |
| | | реализуется | 1 | |
| 5.4. | Своевременное рассмотрение заявлений на обучение по услуге «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» за учебный год. | наличие заявлений, рассмотренных с нарушением сроков за отчетный учебный год | -1 | |
| | | отсутствие нарушений | 1 | |
| 5.5. | Количество детей, родителей (законных представителей) без СНИЛС, а также без документа, удостоверяющего личность (или некорректно заполнен). | наличие | -1 | |
| | | отсутствие | 1 | |
| 5.6. | Количество обобщённого инновационного педагогического опыта и занесённого в модуль «Банк инновационных педагогических практик» ГИС РС «Контингент» (далее - БИПП) в предыдущем году. | нет | 0 | |
| | | 1 опыт | 1 | |
| | | 2 и более | 2 | |
| 5.7. | Заполнение сайта образовательной организации, специального раздела «Сведения об образовательной организации» в модуле «Платформа сайтов» ГИС РС «Контингент» (далее - Платформа сайтов). | менее 100% | -1 | |
| 5.8. | Ведение канала ОО в национальном мессенджере. | наличие | 1 | |
| | | отсутствие | 0 | |
| 5.9. | Ведение госпабликов (ВК, Одноклассники) на верифицированных страницах. | менее 3 постов в неделю | 0 | |
| | | более 3 постов в неделю | 1 | |
| 5.10. | Количество подписчиков канала ОО из числа родителей обучающихся. | 50% - 80% | 1 | |
| | | более 80% | 2 | |
| **6. Эффективность обеспечения качества образования** | | | | **22** |
| 6.1. | Организация сетевого партнерства. | отсутствие заключенных договоров | 0 | |
| | | наличие заключенных договоров | 1 | |
| 6.2. | Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. | за каждую реализуемую направленность | 1 | |
| 6.3. | Доля детей, занятых на одной программе в ОДО. | от 90 до 100% | 2 | |
| | | 70 – 89% | 1 | |
| 6.4 | Доля реализуемых сертифицированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. | ниже 30 % | 0 | |
| | | выше 31 % | 1 | |
| 6.5. | Результативность участия обучающихся ОДО в конкурсных мероприятиях с учетом их уровня. | наличие победителей и (или) призеров на муниципальном уровне | 1 | |
| | | участие в региональном этапе | 2 | |
| | | наличие победителей и (или) призеров на региональном уровне | 3 | |
| | | участие в заключительном этапе | 5 | |
| 6.6. | Участие ОО в реализации национальных проектов. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 6.7. | Реализация дополнительных общеобразовательных программ для различных категорий детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, детей, находящихся на длительном лечении, при помощи сетевой формы взаимодействия, а также применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. | отсутствие | 0 | |
| | | за каждую реализуемую программу | 1 | |
| 6.8. | Сохранность контингента обучающихся в объединениях ОДО в текущем году. | ниже 80% | 0 | |
| | | выше 80% | 1 | |
| 6.9. | Доля дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих формирование функциональной грамотности и компетентностей по приоритетным направлениям научно-технологического и культурного развития страны. | отсутствие | 0 | |
| | | более 10% | 1 | |
| | | более 50% | 2 | |
| | | более 90% | 3 | |
| **7. Эффективность создания условий для организации образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью** | | | | **5** |
| 7.1. | Наличие безбарьерной доступной среды в образовательном пространстве ОДО. | отсутствие | 0 | |
| | | элементы среды | 1 | |
| | | создана безбарьерная среда | 2 | |
| 7.2. | Реализация адаптированных дополнительных общеобразовательных программ. | отсутствие | -1 | |
| | | более 2 программ | 1 | |
| 7.3. | Вовлечение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия. | не участвуют | 0 | |
| | | участие в менее 3 мероприятиях | 1 | |
| | | участие в 3 и более мероприятиях | 2 | |
| **8. Создание условий для развития творческих способностей и талантов обучающихся** | | | | **14** |
| 8.1. | Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием в общей численности обучающихся. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| 8.2. | Реализация дополнительных общеобразовательных программ. | за каждую реализуемую направленность | 1 | |
| 8.3. | Наличие победителей и призеров различных олимпиад (кроме ВСОШ), смотров, конкурсов, конференций (выбирается лучший результат). | нет | 0 | |
| | | на региональном уровне | 1 | |
| | | на всероссийском уровне | 2 | |
| 8.4. | Организация деятельности театров, музеев, медиацентров, хоров, новых мест дополнительного образования, спортивных клубов, лесничеств и агрообъединений с целью поддержки деятельности инфраструктурных объектов и внесенных во Всероссийские реестры. | отсутствие | 0 | |
| | | за каждую сущность, но не более 5 баллов | 1 | |
| **9. Эффективность организации воспитательной деятельности** | | | | **11** |
| 9.1. | Наличие первичного отделения РДДМ «Движение первых». Доля обучающихся, охваченных мероприятиями РДДМ «Движение первых». | отсутствие, не участвуют | 0 | |
| | | участие в менее 5 мероприятиях | 1 | |
| | | участие в 5 и более мероприятиях | 2 | |
| 9.2. | Интеграция воспитательного потенциала направлений деятельности Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и направленностей дополнительных общеразвивающих программ. | отсутствие программ | 0 | |
| | | программы по 1-2 направлениям | 0,5 | |
| | | более 3 направлений | 1 | |
| | | по 6 направлениям | 2 | |
| 9.3. | Участие обучающихся в добровольческих мероприятиях. | не участвуют | 0 | |
| | | участие в менее 5 мероприятиях | 1 | |
| | | участие в 5 и более мероприятиях | 2 | |
| 9.4. | Наличие военно-патриотических клубов (регистрация на всероссийском уровне). | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 9.5. | Доля обучающихся, охваченных деятельностью отрядов ЮИД. | ниже среднемуниципального показателя | 0 | |
| | | выше среднемуниципального показателя | 1 | |
| 9.6. | Реализация профильных смен в каникулярный период. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 9.7. | Организация походно-экспедиционной и экскурсионной форм деятельности при реализации дополнительных общеобразовательных программ. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 9.8. | Доля обучающихся, охваченных деятельностью отрядов «Школа безопасности». | ниже среднемуниципального показателя | 0 | |
| | | выше среднемуниципального показателя | 1 | |
| **10. Эффективность формирования психологически благоприятного климата** | | | | **3** |
| 10.1. | Наличие в ОДО педагога-психолога в качестве: | отсутствие | 0 | |
| | - штатного специалиста и (или);<br>- внешнего совместителя и (или);<br>- привлеченного в рамках сетевого взаимодействия. | наличие | 1 | |
| 10.2. | Наличие в штате ОДО социального педагога, обеспечивающего оказание помощи целевым группам обучающихся. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| 10.3. | Наличие в ОДО службы медиации. | отсутствие | 0 | |
| | | наличие | 1 | |
| **ИТОГО**: | | | | **94** |

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026
27

Приложение 3
к Положению о распределении фонда стимулирующего характера
руководителей муниципальных образовательных организаций
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**Критерии оценки результативности деятельности руководителя дошкольной образовательной организации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

| № | Критерий | Индикаторы (значения показателей) | шкала | Максимальный балл по критерию |
|---|---|---|---|---|
| **1. Уровень сформированности профессиональных компетенций руководителя ОО** | | | | **7** |
| 1.1. | Наличие высшего образования и соответствие квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 1.2. | Освоение программ повышения квалификации в сфере управленческой деятельности в течение последних трех лет. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 1.3. | Результативность участия руководителя в конкурсах профессионального мастерства руководителей (выбирается лучший результат). | призер/победитель муниципального этапа | 1 | |
| | | призер/победитель регионального этапа | 2 | |
| | | призер/победитель всероссийского этапа | 3 | |
| 1.4. | Наличие у руководителя статуса эксперта в сфере образования (науки) на муниципальном/ региональном/ федеральном уровнях. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 1.5. | Наличие высокого результата аттестации на соответствие занимаемой должности. | результат аттестации ниже 80% | 0 | |
| | | результат аттестации выше 80% | 1 | |
| **2. Эффективность организационно-управленческой деятельности руководителя ОО** | | | | **12** |
| 2.1. | Отсутствие предписаний, полученных по результатам проверок, проведённых контрольно-надзорными органами в текущем учебном году. | да | 1 | |
| | | нет | -1 | |
| 2.2. | Отсутствие обоснованных жалоб на условия и качество ведения образовательной деятельности. | да | 1 | |
| | | нет | -1 | |
| 2.3. | Дисциплинарные взыскания у руководителя. | отсутствие | 1 | |
| | | наличие | -1 | |
| 2.4. | Профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ОО. | наличие случаев травматизма (за каждого ребёнка) | -2 | |
| | | отсутствие случаев травматизма (за каждого ребёнка) | 2 | |
| 2.5. | Профилактика несчастных случаев с работниками во время пребывания в ОО. | наличие случаев травматизма (за каждого работника) | -2 | |
| | | отсутствие случаев травматизма (за каждого работника) | 2 | |
| 2.6. | Результативность участия ОО в конкурсе на Лучшую образовательную организацию (выбирается лучший результат). | нет | 0 | |
| | | участник муниципального конкурса | 1 | |
| | | призер/ победитель муниципального конкурса | 2 | |
| 2.7. | Участие ОО в инновационной деятельности. | нет | 0 | |
| | | на муниципальном уровне | 1 | |
| | | на региональном уровне | 2 | |
| | | на федеральном уровне | 3 | |
| **3. Эффективность финансово-экономической деятельности руководителя ОО** | | | | **5** |
| 3.1. | Доля фонда оплаты труда руководящих работников в общем фонде оплаты труда работников ОО. | выше муниципального показателя | 0 | |
| | | ниже муниципального показателя | 1 | |
| 3.2. | Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций дошкольного образования к средней заработной плате в общем образовании Владимирской области. | менее 90% | 0 | |
| | | 90% и более | 1 | |
| 3.3. | Численность педагогических работников в расчете на одного руководящего работника. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| 3.4. | Средняя посещаемость детьми образовательной организации в дето-днях (свыше 170 дето-дней в год). | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 3.5. | Численность воспитанников в расчете на одного педагогического работника. | ниже муниципального показателя | 0 | |
| | | выше муниципального показателя | 1 | |
| **4. Эффективность работы руководителя ОО с кадрами** | | | | **16** |
| 4.1. | Укомплектованность штата педагогических работников, квалификация которых соответствует занимаемой должности. | нет | -2 | |
| | | да | 2 | |
| 4.2. | Текучесть педагогических кадров за отчетный период. | от 5% и более | 0 | |
| | | менее 5% | 1 | |
| 4.3. | Доля педагогических работников с высшим (педагогическим) образованием в общей численности педагогических работников. | менее 80% | 0 | |
| | | 80% и более | 1 | |
| | | 90% и более | 2 | |
| 4.4. | Доля молодых педагогов до 35 лет. | менее 25% | 0 | |
| | | 25% и более | 1 | |
| 4.5. | Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию. | менее 80% | 0 | |
| | | 80% и более | 1 | |
| 4.6. | Заключение целевого договора об обучении на педагогические специальности. | нет | 0 | |
| | | да (за каждый) | 2 | |
| 4.7. | Возвращение студента, обучающегося по целевому договору, заключенному с данной ОО, в ОО; предоставление рабочего места в соответствии с полученной специальностью. | нет | -3 | |
| | | да (за каждого) | 3 | |
| 4.8. | Развитие системы наставничества (положение о наставничестве, дорожная карта о его реализации, распорядительные акты). | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 4.9. | Наличие среди педагогов победителей и призёров конкурсов (выбирается лучший результат). | отсутствие | 0 | |
| | | наличие среди педагогов победителей и призёров конкурсов на муниципальном уровне | 1 | |
| | | наличие среди педагогов победителей и призёров конкурсов на региональном уровне | 2 | |
| | | наличие среди педагогов победителей и призёров конкурсов на всероссийском уровне | 3 | |
| **5. Эффективность управленческой деятельности руководителя ОО по формированию цифровой образовательной среды** | | | | **11** |
| 5.1. | Ведение РИС ДДО (АИС «Электронный детский сад). | наличие ошибок | 0 | |
| | | отсутствие ошибок | 1 | |
| 5.2. | Информационно-коммуникационная | отсутствие регистрации образовательной организации | 0 | |
| | образовательная платформа «СФЕРУМ». | 100% педагогических работников зарегистрированы на платформе ИКОП «Сферум» и активно применяют ИКОП «Сферум» для взаимодействия с родителями | 2 | |
| | | 100% сотрудников зарегистрированы на платформе ИКОП «Сферум» и используют в служебных целях | 2 | |
| | | не менее 80% родителей (законных представителей) состоят в чатах ОО | 3 | |
| 5.3. | Ведение госпабликов (ВК, Одноклассники) на верифицированных страницах. | менее 3 постов в неделю | 0 | |
| | | 3 и более поста в неделю | 1 | |
| 5.4. | Заполнение сайта образовательной организации, специального раздела «Сведения об образовательной организации» в модуле «Платформа сайтов» ГИС РС «Контингент» (далее - Платформа сайтов). | Менее 100% | -1 | |
| 5.5. | Количество обобщенного инновационного педагогического опыта и занесенного в модуль «Банк инновационных педагогических практик» ГИС РС «Контингент» (далее - БИПП) в предыдущем году. | 0 | 0 | |
| | | 1 материал | 1 | |
| | | 2 и более материалов | 2 | |
| 5.6. | Ведение канала ОО в национальном мессенджере. | наличие | 1 | |
| | | отсутствие | 0 | |
| 5.7. | Количество подписчиков канала ОО из числа родителей воспитанников. | 50% - 80% | 1 | |
| | | более 80% | 2 | |
| **6. Эффективность работы руководителя ОО по сохранению и укреплению здоровья воспитанников в организации** | | | | **3** |
| 6.1. | Реализация и соблюдение требований | нет | 0 | |
| | локального нормативного акта, регламентирующего внутреннюю систему оценки качества образования. | 100% педагогов соблюдают требования локального нормативного акта, регламентирующего внутреннюю систему оценки качества образования | 1 | |
| 6.2. | Наличие критериев качества дошкольного образования. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 6.3. | Наличие критериев качества услуг по присмотру и уходу. | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| **7. Эффективность работы руководителя ОО по обеспечению условий для организации образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ), с инвалидностью** | | | | **7** |
| 7.1. | Реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования (при наличии воспитанников с ОВЗ, с инвалидностью). | нет | 0 | |
| | | да | 1 | |
| 7.2. | Кадровое обеспечение оказания психолого-педагогической и технической помощи обучающимся с ОВЗ, с инвалидностью. | не обеспечено | 0 | |
| | | обеспечено частично | 1 | |
| | | обеспечено полностью | 2 | |
| 7.3. | Наличие программно-методического обеспечения реализации адаптированных образовательных программ в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой (при наличии воспитанников с ОВЗ, с инвалидностью) и в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. | не обеспечено в полном объеме | 0 | |
| | | обеспечено в полном объеме | 1 | |
| 7.4. | Создание условий для профессионального развития и совершенствования | менее 50% педагогических работников прошли обучение (за три последних года) | 0 | |
| | профессиональных компетенций педагогических работников в части о бучения и воспитания воспитанников с ОВЗ, с инвалидностью (за три последних года). | не менее 50% педагогических работников прошли обучение (за три последних года) | 1 | |
| | | не менее 80% педагогических работников прошли обучение (за три последних года) | 2 | |
| | | 100% педагогических работников прошли обучение (за три последних года) | 3 | |
| | | да | 1 | |
| **8. Эффективность работы руководителя ОО по развитию талантов у воспитанников в организации** | | | | **9** |
| 8.1. | Доля воспитанников, охваченных дополнительным образованием в общей численности воспитанников. | менее 10% воспитанников | 0 | |
| | | от 10% до 49% воспитанников | 1 | |
| | | от 50% до 79% воспитанников | 2 | |
| | | 80% и более воспитанников | 3 | |
| 8.2. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ. | отсутствие программ или программы по 1-2 направленностям | 1 | |
| | | программы разработаны и реализуются по 3 направленностям | 2 | |
| | | программы разработаны и реализуются по 4-5 направленностям | 3 | |
| 8.3. | Наличие среди воспитанников победителей и призеров конкурсов (выбирается лучший результат). | на уровне ОО | 0 | |
| | | на муниципальном уровне | 1 | |
| | | на региональном уровне | 2 | |
| | | на всероссийском уровне | 3 | |
| **ВСЕГО** | | | | **70** |

Приложение 4
Положению о распределении фонда стимулирующего характера
руководителей муниципальных образовательных организаций
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**Показатели деятельности руководителей общеобразовательных организаций**

| № | Показатели | Размер стимулирующих выплат |
|---|---|---|
| 1 | Свыше 80 баллов | 40% |
| 2 | 71-80 баллов | 30% |
| 3 | 61-70 баллов | 20% |
| 4 | 51-60 баллов | 15% |
| 5 | 41-50 баллов | 10% |
| 6 | Менее 40 баллов | 5% |

Приложение 5
Положению о распределении фонда стимулирующего характера
руководителей муниципальных образовательных организаций
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**Показатели деятельности руководителей организаций дополнительного образования детей**

| № | Показатели | Размер стимулирующих выплат |
|---|---|---|
| 1 | Свыше 80 баллов | 40% |
| 2 | 71-80 баллов | 30% |
| 3 | 61-70 баллов | 20% |
| 4 | 51-60 баллов | 15% |
| 5 | 41-50 баллов | 10% |
| 6 | Менее 40 баллов | 5% |

Приложение 6
Положению о распределении фонда стимулирующего характера
руководителей муниципальных образовательных организаций
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**Показатели деятельности руководителей дошкольных образовательных организаций**

| № | Показатели | Размер стимулирующих выплат |
|---|---|---|
| 1 | Свыше 60 баллов | 40% |
| 2 | 51-60 баллов | 30% |
| 3 | 41-50 баллов | 20% |
| 4 | 31-40 баллов | 15% |
| 5 | 21-30 баллов | 10% |
| 6 | Менее 30 баллов | 5% |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**26.02.2026 № 302**

**Об утверждении Правил обращения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области, за назначением пенсии за выслугу лет и ее выплатой**

В соответствии с решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 28.01.2026 №13 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила обращения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области, за назначением пенсии за выслугу лет и ее выплатой.

2. Определить управление делами администрации Гороховецкого муниципального округа уполномоченным органом на:

- осуществление приема, регистрацию и передачу главе Гороховецкого муниципального округа письменного заявления гражданина о назначении пенсии за выслугу лет;

- определение периодов работы (службы), которые включаются в стаж муниципальной службы, для назначения пенсии за выслугу лет и подготовку проекта распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа об установлении стажа муниципальной службы;

- подготовку проектов распоряжений администрации Гороховецкого муниципального округа о назначении (приостановлении, возобновлении, прекращении и восстановлении выплат) гражданам пенсии за выслугу лет;

- подготовку проектов распоряжений администрации Гороховецкого муниципального округа о повышении должностных окладов муниципальных служащих и размера денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, применяемых для назначения пенсии за выслугу лет.

3. Определить муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Гороховецкого муниципального округа» уполномоченным органом на:

- формирование, ведение и хранение в течение 75 лет выплатных дел;
- осуществление расчета пенсии за выслугу лет;
- проведение перерасчета размера пенсии за выслугу лет в связи с изменением фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) и при повышении денежного содержания муниципальных служащих;
- осуществление ежемесячной выплаты пенсии за выслугу лет гражданину на расчетный счет, открытый в организации, осуществляющей доставку пенсии, или номер банковской карты (МИР).
-размещение информации о назначении (приостановлении, прекращении) выплаты пенсии за выслугу лет в Единой государственной информационной системе социального обеспечения государственной социальной помощи

4. Финансовому управлению администрации Гороховецкого муниципального округа осуществлять финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет за счет бюджета Гороховецкого муниципального округа в пределах средств, утвержденных на эти цели на соответствующий год.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа по внутренней политике, начальника управления делами.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Новая жизнь".

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г.РЯБОВОЛ**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 26.02.2026 № 302

**Правила**
**обращения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области, за назначением пенсии за выслугу лет и ее выплатой**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обращения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области, за назначением пенсии за выслугу лет и ее выплатой (далее - Правила) регулируют процедуру обращения граждан за пенсией за выслугу лет, рассмотрения заявлений о назначении (приостановлении, прекращении, возобновлении, восстановлении) пенсии за выслугу лет и определяют порядок перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на лиц, замещавших должности муниципальной службы и муниципальные должности в органах местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (далее – граждане), при наличии условий, дающих право на пенсию за выслугу лет, предусмотренных Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 28.01.2026 №13

**2. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет**

2.1. Для назначения пенсии за выслугу лет гражданин подает в управление делами администрации Гороховецкого муниципального округа (далее –управление делами) письменное заявление на имя главы Гороховецкого муниципального округа о назначении пенсии за выслугу лет (приложение 1).

К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет гражданин представляет следующие документы:

1) паспорт и его копию;
2) трудовую книжку и её копию; и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законом порядке;
3) военный билет для лиц, проходивших военную службу, и его копию;
4) копия решения представителя нанимателя о зачете в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;
5) копию распоряжения (приказа) об увольнении с должности муниципальной службы или документа о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;
6) справку о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;
7) справку о размере должностного оклада (денежного вознаграждения) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, либо должностного оклада (денежного вознаграждения), ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, сохраненного по прежней замещавшейся должности муниципальной службы;
8) Номер счета (номер банковской карты МИР).

2.2. Гражданин может обратиться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

2.3. Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день поступления в кадровую службу заявления гражданина о назначении пенсии со всеми необходимыми документами.

В случае, когда к заявлению о назначении пенсии за выслугу лет приложены не все необходимые документы, представившему документы гражданину устно (при личном обращении) либо в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления даются разъяснения о том, какие документы необходимо представить дополнительно.

Если такие документы будут представлены в течение месяца со дня подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет, то днем обращения за пенсией за выслугу лет считается день подачи этого заявления.

2.4. При поступлении заявления о назначении пенсии за выслугу лет управление делами:

- проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;
- сличает копии документов с их подлинниками и удостоверяет их;
- осуществляет проверку правильности оформления представленных документов;
- принимает меры по фактам представления документов, содержащих недостоверные сведения;
- регистрирует заявление в журнале и выдает расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления, перечень и количество листов прилагаемых документов;
- запрашивает в необходимых случаях от Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, органов администрации Гороховецкого муниципального округа недостающие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы гражданина;
- истребует от гражданина дополнительные документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет;
- оказывает содействие гражданину в получении недостающих документов для назначения пенсии за выслугу лет.

**3. Порядок назначения пенсии за выслугу лет**

3.1.Пенсия за выслугу лет назначается распоряжением администрации Гороховецкого муниципального округа.

3.2. Управление делами в 14-дневный срок со дня поступления заявления гражданина о назначении пенсии за выслугу лет на основании представленных документов и сведений из Реестра муниципальных служащих Гороховецкого муниципального округа подготавливает справку о периодах работы (службы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (приложению 2) и проект распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа о назначении пенсии за выслугу лет гражданину, либо проект ответа главы Гороховецкого муниципального округа об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.3. Решение об отказе в назначении пенсии принимается главой Гороховецкого муниципального округа на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех представленных документов. Решение об отказе с указанием причин отказа доводится до гражданина не позднее чем через 10 дней со дня принятия соответствующего решения в письменной форме.

При несогласии гражданина с решением об отказе в назначении пенсии за выслугу лет он вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

3.4. Пенсия за выслугу лет назначается со дня подачи заявления гражданином, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы и назначения (досрочного оформления) пенсии по старости (инвалидности).

3.5.Копия распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа с представленными гражданином документами передаются в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Гороховецкого муниципального округа» для формирования выплатного дела и осуществления выплаты пенсии за выслугу лет.

3.6. При определении суммы пенсии за выслугу лет для расчета используется среднемесячный заработок с учетом индексации окладов и соответствующих надбавок муниципальных служащих администрации Гороховецкого муниципального округа с момента увольнения муниципального служащего до момента обращения за пенсией за выслугу лет. МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Гороховецкого муниципального округа» подготавливает справку-расчет о размере пенсии за выслугу лет (приложение 3).

3.7. МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Гороховецкого муниципального округа» осуществляет выплату пенсии за выслугу лет ежемесячно 5-го числа на счет гражданина (банковскую карту МИР), открытый в организации, осуществляющей доставку пенсии.

**4. Порядок перерасчета размера пенсии за выслугу лет**

4.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случаях:

- повышения должностных окладов муниципальным служащим;
- повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);
- изменения условий, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет;
- обнаружения счетной ошибки, других обстоятельств, влекущих за собой перерасчет размера пенсии за выслугу лет.

4.2. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет при повышении должностных окладов муниципальным служащим осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Гороховецкого муниципального округа» на основании правового акта органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа о повышении должностных окладов муниципальным служащим Гороховецкого муниципального округа.

4.3. В связи с изменением фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Гороховецкого муниципального округа» производится перерасчет размера пенсии за выслугу лет на основании справки, предоставляемой гражданином в 5- дневный срок со дня наступления соответствующих изменений, из отделений фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. При изменении индивидуальных условий начисления пенсии за выслугу лет гражданину, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет, гражданин подает на имя главы Гороховецкого муниципального округа заявление об изменении размера пенсии за выслугу лет с приложением соответствующих документов.

4.5. В случае обнаружения счетной ошибки и других обстоятельств, влекущих за собой перерасчет размера пенсии за выслугу лет в сторону уменьшения и возникновение переплаты пенсии за выслугу лет, гражданин обязан возместить излишне полученную сумму. Добровольное согласие на возмещение излишне полученных сумм пенсии за выслугу лет оформляется соответствующим заявлением гражданина, которое приобщается к его выплатному делу. В случае отказа возместить излишне полученную сумму добровольно, задолженность взыскивается на основании распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа.

**5. Порядок приостановления, возобновления, прекращения и восстановления выплаты пенсии за выслугу лет**

5.1. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случае поступления гражданина на государственную гражданскую или муниципальную службу с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин поступил на государственную гражданскую или муниципальную службу.

5.2. Гражданин, получающий пенсию за выслугу лет и назначенный на государственную или муниципальную должность муниципальной или государственной службы, обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в управление делами.

5.3. По заявлению гражданина с приложением копии распоряжения (приказа) о его назначении на должность государственной или муниципальной службы выплата пенсии за выслугу лет ему приостанавливается на основании распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа.

5.4. При последующем освобождении от должности государственной или муниципальной службы выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях по заявлению гражданина, поданному на имя главы Гороховецкого муниципального округа с приложением копии распоряжения (приказа) об освобождении от соответствующей должности.

5.5. Управление делами в 14-дневный срок со дня поступления заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает проект распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

5.6. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня поступления заявления гражданина, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

5.7. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

1) в случае смерти гражданина, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданина, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим;

2) в случае утраты гражданином права на назначенную ему пенсию за выслугу лет (обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на указанную пенсию и т.д.) – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены указанные выше обстоятельства или документы;

3) в случае назначения гражданину пенсии за выслугу лет как государственному служащему или по другим основаниям – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданином подано в кадровую службу заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;

5.8. Выплата пенсии за выслугу лет восстанавливается:

1) в случае отмены решения о признании гражданина умершим или решения о признании гражданина безвестно отсутствующим – со дня вступления в силу соответствующего решения;

2) по заявлению гражданина в случае наступления новых обстоятельств или подтверждения прежних обстоятельств, дающих право на установление пенсии за выслугу лет, - со дня получения заявления о восстановлении пенсии за выслугу лет и всех необходимых документов.

5.9. Заявление гражданина о возобновлении либо восстановлении пенсии за выслугу лет рассматривается управлением делами не позднее семи дней после его приема.

Восстановление, возобновление выплаты пенсии за выслугу лет оформляется распоряжением администрации Гороховецкого муниципального округа.

5.10. При восстановлении, возобновлении пенсии за выслугу лет гражданину право на пенсию за выслугу лет не пересматривается. Размер указанной пенсии определяется заново и подлежит перерасчету по основаниям и в порядке, которые предусмотрены настоящим положением.

Приложение 1
к Правилам

Главе Гороховецкого муниципального округа
_____
(инициалы и фамилия главы Гороховецкого муниципального округа)

_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____
(наименование должности заявителя на день увольнения)
_____
(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, из которого он уволился)
Домашний адрес _____
_____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 28.01.2026 №13 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области» прошу назначить мне, замещавшему должность муниципальной службы_____
_____
(наименование должности)
пенсию за выслугу лет.

При замещении должностей государственной или муниципальной службы обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в управление делами администрации Гороховецкого муниципального округа.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в _____на мой текущий счет № _____или номер банковской карты (МИР)_____.

Приложение:

1) паспорт и его копия;
2) трудовая книжка и её копия и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законом порядке;
3) военный билет для лиц, проходивших военную службу, и его копия;
4) копия решения представителя нанимателя о зачете в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;
5) копия распоряжения (приказа) об увольнении с должности муниципальной службы или документа о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;
6) справка о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;
7) справка о размере должностного оклада (денежного вознаграждения) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, либо должностного оклада (денежного вознаграждения), ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, сохраненного по прежней замещавшейся должности муниципальной службы;
8) Номер счета (номер банковской карты МИР)

«__» _____ ____ г. _____

Приложение 2
к Правилам

СПРАВКА
о пределах работы (службы), которые включаются в стаж муниципальной службы
для назначения пенсии за выслугу лет
_____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего муниципальную должность_____
(наименование, должность)

| N п/п | N записи в трудовой книжке | Наименование организации | Дата приема | | | Дата увольнения | | | Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | год | месяц | число | год | месяц | число | лет | меся цев | дней |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Всего:
Должность _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Правилам

СПРАВКА-РАСЧЕТ
пенсии за выслугу лет_____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего муниципальную должность
_____
(наименование должности)

Формула расчета
(д/о + Н) х 1,4 х % - П
д/о - должностной оклад;
Н - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
1,4 - коэффициент;
% - процент за выслугу лет;
П – фиксированная выплата к страховой пенсии.
Расчет:
Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия
администрации Гороховецкого
муниципального округа» _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**18.02.2026 № 247**

**Об утверждении Перечня должностей в администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, при замещении которых лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы и замещающие должности муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «ж» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 1 статьи 10 Закона Владимирской области от 30.05.2007 №58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей в администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, при замещении которых лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы и замещающие должности муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 26.06.2023 №758 «Об утверждении Перечня должностей в администрации Гороховецкого района, при замещении которых лица, замещающие должности муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и на которые распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора и (или) при выполнении работы на условиях гражданско-правового договора».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа по внутренней политике, начальника управления делами.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Утвержден
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 18.02.2026 № 247

**Перечень**
**должностей в администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, при замещении которых лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы и замещающие должности муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026



1.Высшие должности муниципальной службы:
1.1. Первый заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа.
1.2. Первый заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, начальник управления образования.
1.3. Заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа по внутренней политике, начальник управления делами.
1.4. Начальник территориального управления администрации Гороховецкого муниципального округа.
1.5. Начальник управления администрации Гороховецкого муниципального округа.
1.5. Начальник отдела администрации Гороховецкого муниципального округа.
2. Главные должности муниципальной службы:
2.1. Заместитель начальника управления администрации Гороховецкого муниципального округа.
2.2. Заместитель начальника отдела администрации Гороховецкого муниципального округа.
2.3. Начальник отдела в составе управления администрации Гороховецкого муниципального округа.
3. Ведущие должности муниципальной службы:
3.1. Заместитель начальника территориального управления администрации Гороховецкого муниципального округа.
3.2. Руководитель сектора.
3.3. Консультант.
4. Старшие должности муниципальной службы:
4.1. Главный специалист.
4.2. Ведущий специалист.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**17.02.2026 № 235**

**Об утверждении положения о комиссии по приватизации жилищного фонда Гороховецкого муниципального округа**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» администрация Гороховецкого муниципального округа **постановляет:**

1. Создать комиссию по приватизации жилищного фонда Гороховецкого муниципального округа и утвердить ее состав (приложение 1).
2. Утвердить положение о комиссии по приватизации жилищного фонда Гороховецкого муниципального округа (приложение 2).
3. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:
- от 08.11.2023 № 1428 «О составе комиссии по приватизации муниципального жилищного фонда Гороховецкого района»;
- от 01.03.2024 № 218 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 08.11.2023 № 1428 «О составе комиссии по приватизации муниципального жилищного фонда Гороховецкого района»;
- от 25.07.2024 № 975 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 08.11.2023 № 1428 «О составе комиссии по приватизации муниципального жилищного фонда Гороховецкого района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 17.02.2026 № 235

**Состав комиссии**
**по приватизации жилищного фонда Гороховецкого муниципального округа**

Рябовол Оксана Григорьевна - глава Гороховецкого муниципального округа, председатель комиссии;
Савельева Светлана Юрьевна - начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
Викторова Ксения Борисовна - главный специалист по учету и техническому надзору за муниципальным жилищным фондом МКУ «Административный центр», секретарь комиссии (по согласованию);
Члены комиссии:
Дикушина Ирина Юрьевна - начальник Межрайонного отдела № 3 государственного унитарного предприятия Владимирской области «Бюро технической инвентаризации» (по согласованию);
Момзина Марина Александровна - начальник отдела опеки и попечительства управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа;
Павлова Наталья Львовна - начальник юридического отдела администрации Гороховецкого муниципального округа;
Семенова Кристина Павловна - начальник отдела архитектуры и строительства администрации Гороховецкого муниципального округа;
Слемзина Ольга Александровна - заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа;
Трушина Альбина Леонидовна - ведущий специалист по муниципальному имуществу МКУ «Административный центр» (по согласованию).

Приложение 2
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 17.02.2026 № 235

**Положение**
**о комиссии по приватизации жилищного фонда**
**Гороховецкого муниципального округа**

**1. Общие положения**
1.1. Положение о комиссии по приватизации жилищного фонда Гороховецкого муниципального округа (далее – Положение) определяет основные задачи и функции, а также порядок работы комиссии по приватизации жилищного фонда Гороховецкого муниципального округа (далее - комиссия).
1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», настоящим положением.
1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.
**2. Состав комиссии**
2.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа.
2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
2.3. Организационно-техническое обеспечение комиссии осуществляется управлением имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа.
**3. Задачи и функции комиссии**
3.1. Основной задачей комиссии является рассмотрение заявлений на передачу в собственность жилого помещения, занимаемого на основании договора социального найма.
3.2. В соответствии с возложенными задачами комиссия осуществляет следующие функции:
- проверка правильности оформления заявления, в том числе полноту внесенных данных;
- проверка наличия документов и сведений, необходимых для принятия решения;
- принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов: рекомендовать главе Гороховецкого муниципального округа передать жилое помещение в собственность граждан либо отказать в приватизации жилого помещения;
- ведение и подписание протокола заседания комиссии.
**4. Полномочия членов комиссии**
4.1. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением, возложенных на комиссию функций.
Члены комиссии вправе:
- предварительно, не менее чем за 3 дня до заседания комиссии, знакомиться с вопросами, выносимыми на рассмотрение комиссии;
- участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и вносить по ним предложения;
- участвовать в голосовании при принятии решений по рассматриваемым заявлениям;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Гороховецкого муниципального округа.
**5. Порядок работы комиссии**
5.1. Формой работы комиссии является заседание.
5.2. Секретарь комиссии по поручению председателя или заместителя председателя комиссии не менее чем за 3 дня оповещает ее членов о времени и месте проведения заседания, вопросах, выносимых на рассмотрение комиссии.
5.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. В случае невозможности присутствия на заседании член комиссии заблаговременно сообщает об этом секретарю комиссии.
5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов общего числа ее членов.
Каждый член комиссии имеет один голос.
Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению - заместитель председателя комиссии.
Решения комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии, принявших участие в ее заседании.
Решения комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают председатель комиссии (или заместитель председателя комиссии) и секретарь комиссии. Все присутствующие члены комиссии ознакомляются с протоколом под роспись.
По требованию заявителя ему предоставляется выписка из протокола заседания, подписанная секретарем комиссии.
5.5. Решения, принятые комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, являются основанием для подготовки проекта постановления администрации Гороховецкого муниципального округа.

---

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Р Е Ш Е Н И Е**
**25.02.2026 № 20**

**Об утверждении Порядка предоставления в прокуратуру Гороховецкого района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области для проведения антикоррупционной экспертизы**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок предоставления в прокуратуру Гороховецкого района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области для проведения антикоррупционной экспертизы (приложение).
2. Признать утратившими силу:
- решение Совета народных депутатов Гороховецкого района от 21.02.2017 № 10 «Об утверждении Порядка предоставления в прокуратуру Гороховецкого района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов муниципального образования Гороховецкий район для проведения антикоррупционной экспертизы»;
- решение Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области от 27.03.2017 № 8 «Об утверждении Порядка предоставления в прокуратуру Гороховецкого района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области для проведения антикоррупционной экспертизы».
3. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа для подписания.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Совета народных депутатов**
**Гороховецкого муниципального округа В.В.БОНДАРЕНКО**
**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г.РЯБОВОЛ**

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Гороховецкого муниципального округа
от 25.02.2026 № 20

**Порядок**
**предоставления в прокуратуру Гороховецкого района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области для проведения антикоррупционной экспертизы**

1. Общие положения
1.1. Порядок предоставления в прокуратуру Гороховецкого района (далее - прокуратура) нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов) для проведения антикоррупционной экспертизы (далее - Порядок) разработан на основании пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статей 3, 4 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
1.2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.
Коррупциогенными факторами являются положения нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.
1.3. Направлению в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы подлежат нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа.
2. Предоставление нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы
2.1. Нормативные правовые акты передаются в прокуратуру в течение 5 рабочих дней со дня принятия. Проекты нормативных правовых актов передаются в прокуратуру не менее чем за 5 рабочих дней до планируемой даты их рассмотрения и принятия на бумажном носителе с сопроводительным письмом, подписанным должностным лицом органа местного самоуправления, либо в форме электронного документа (адрес электронной почты gorohovec@vladprok.ru).
При необходимости срочного рассмотрения и принятия нормативного правового акта срок направления проекта нормативного правового акта может быть сокращен по согласованию с прокуратурой.
2.2. Председатель Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области распоряжением назначает лицо, ответственное за предоставление в прокуратуру нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа.
Глава Гороховецкого муниципального округа распоряжением назначает лицо, ответственное за предоставление в прокуратуру нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов администрации Гороховецкого муниципального округа.
2.3. На ответственных лиц возлагается обязанность по ведению учета всех направленных в прокуратуру нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов, осуществление контроля за сроками проведения антикоррупционной экспертизы. С этой целью ответственными лицами ведутся соответствующие журналы (в бумажной или электронной форме).
При отсутствии в установленный срок требования (протеста, замечаний) прокуратуры нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) считаются прошедшими антикоррупционную экспертизу.
3. Ответственность за нарушение настоящего Порядка
За нарушение настоящего Порядка лицо, назначенное ответственным за предоставление в прокуратуру нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**17.02.2026 № 239**

**О создании комиссии по землепользованию и застройке территории Гороховецкого муниципального округа**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать комиссию по землепользованию и застройке территории Гороховецкого муниципального округа и утвердить ее состав(приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке территории Гороховецкого муниципального(приложение 2).
3. Признать утратившими силу:
-постановление администрации Гороховецкого района Владимирской области от 06.03.2015 № 314 «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района».
- постановление администрации Гороховецкого района от 15.12.2015 № 1378 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района»:
-постановление администрации Гороховецкого района от 21.01.2016 № 44 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района»;
- постановление администрации Гороховецкого района от 16.02.2017 № 236 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района»;
- постановление администрации Гороховецкого района от 19.12.2017 № 1807 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района»;
- постановление администрации Гороховецкого района от 18.05.2018 № 556 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района»;
- постановление администрации Гороховецкого района от 28.01.2020 № 74 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района»;
- постановление администрации Гороховецкого района от 30.12.2021 № 1640 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района»;
- постановление администрации Гороховецкого района от 13.11.2023 № 1454 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района «О создании комиссии по землепользованию и застройке Гороховецкого района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 17.02.2026 № 239

**СОСТАВ**
**комиссии по землепользованию и застройкетерритории Гороховецкого муниципального округа**

Картинкин Александр Адольфович – первый заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа, председатель комиссии;
Семенова Кристина Павловна - начальник отдела архитектуры и строительства администрации Гороховецкого муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
Швабинская Ольга Александровна - заместитель начальника отдела архитектуры и строительства администрации Гороховецкого муниципального округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии:
Маркелова Ольга Михайловна - начальник Гороховецкого отдела Управления Росреестра по Владимирской области (по согласованию);
Максименко Иван Алексеевич - начальник отдела экономики,сферы услуг и труда администрации Гороховецкого муниципального округа;
Савельева Светлана Юрьевна - начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа;
Толова Ольга Ивановна - зав.сектором по вопросах охраны окружающей среды и строительства МКУ «Административный центр» (по согласованию).

Приложение 2
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 17.02.2026 № 239

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о комиссии по землепользованию и застройке территории Гороховецкого муниципального округа**

**1. Общие положения**
1.1. Комиссия по землепользованию и застройке территории Гороховецкого муниципального округа (далее - Комиссия) создается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях создания условий для устойчивого развития Гороховецкого муниципального округа, сохранения окружающей среды, обеспечения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, надлежащего формирования земельных участков, соблюдения порядка предоставления земельных участков гражданам и юридическим лицам, решения вопросов территориального и градостроительного планирования территории Гороховецкого муниципального округа, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.
1.2. Комиссия является постоянно действующим консультативным совещательным органом при администрации Гороховецкого муниципального округа.
1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Владимирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области, ведомственными нормативными актами, иными нормативными правовыми актами и настоящим положением.
**2. Права и обязанности Комиссии**
2.1. Комиссия имеет право:
2.1.1. Готовить рекомендации о необходимости разработки нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа и (или) внесения изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы землепользования и застройки территории Гороховецкого муниципального округа.
2.1.2. Готовить предложения по размещению и строительству объектов на территории Гороховецкого муниципального округа.
2.1.3. Запрашивать у органов и структурных подразделений администрации Гороховецкого муниципального округа представления документов, относящихся к рассматриваемым вопросам.
2.1.4. Запрашивать у предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности, необходимые документы, относящиеся к рассматриваемым вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.1.5. В необходимых случаях для принятия надлежащего решения по землепользованию и застройке привлекать к участию в работе Комиссии представителей государственных и муниципальных органов, городских служб Гороховецкого муниципального округа, предприятий и учреждений.

2.1.6. Привлекать независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих решений и рекомендаций.

2.2. Комиссия обязана:

2.2.1. Организовывать и проводить публичные слушания в случаях:

2.2.1.1. Предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2.1.2. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.1.3. Подготовки документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения, за исключением градостроительных планов земельных участков как отдельных документов.

2.2.1.4. Подготовки проектов изменений в правила землепользования и застройки территории (далее – правила).

2.2.2. Рассматривать заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2.3. Рассматривать заявления правообладателей земельных участков о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.4. Рассматривать заявления органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, заинтересованных физических и юридических лиц с предложениями о внесении изменений в правила.

2.2.5. Рассматривать заявления органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, заинтересованных физических и юридических лиц с предложениями о внесении изменений в генеральные планы.

2.2.6. Направлять сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно ккоторому запрашивается данное разрешение.

2.2.7. Готовить рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе Гороховецкого муниципального округа на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.2.8. Готовить рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление указанных рекомендаций главе Гороховецкого муниципального округа на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении такого разрешения.

2.2.9. Готовить рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направление этого заключения главе Гороховецкого муниципального округа.

2.2.10. Готовить рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в генеральные планы поселений района или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направление этого заключения главе Гороховецкого муниципального округа.

2.2.11. Рассматривать и согласовывать проекты планировки и проекты межевания территорий, проекты застройки кварталов, микрорайонов и других элементов планировочной структуры поселений района и иных документов, связанных с землепользованием и застройкой Гороховецкого муниципального округа.

2.2.12. Своевременно и объективно рассматривать представленные заявления и материалы.

2.2.13. Обеспечивать гласность градостроительной деятельности органов местного самоуправления.

2.2.14. Представлять по письменному запросу заинтересованных лиц копии принятых решений.

**3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь, утверждается постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа.

3.3. Состав комиссии формируется из руководителей (заместителей руководителей, специалистов) следующих структурных подразделений администрации Гороховецкого муниципального округа:

- отдела архитектуры и строительства;
- управления имущественных и земельных отношений;
- отдела экономики, сферы услуг и труда;

3.3. По согласованию, в состав Комиссии включаются представители Управления Росреестра по Владимирской области, государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Владимирской области.

3.4. В состав Комиссии по согласованию вводятся лица, представляющие общественные и частные интересы граждан, владельцев недвижимости, коммерческих и иных организаций, при необходимости приглашаться иные представители органов и структурных подразделений администрации Гороховецкого муниципального округа.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вынесенных на заседание Комиссии вопросов и по результатам их рассмотрения оформляет соответствующие протоколы, решения, проекты постановлений администрации Гороховецкого муниципального округа и иные необходимые документы.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Досрочное прекращение членства в комиссии может состояться в результате прекращения полномочий работника соответствующего органа или структурного подразделения, входящего в состав Комиссии по должности.

**4. Порядок и регламент деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе расширенных заседаний.

4.2. Заседания Комиссии ведет её председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя. Заседания проводятся по мере необходимости с учетом поступающих заявок, по которым должны быть приняты решения в установленные сроки, но не реже одного раза в месяц (в случае, если в текущем месяце имеются поступившие заявки).

По вопросам внесения изменений в генеральные планы и правила по заявлениям физических и юридических лиц заседания комиссии проводятся не чаще одного раза в квартал.

4.3. Решения (рекомендации) Комиссии оформляются в форме протоколов заседаний.

Решения (рекомендации) Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее половины от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Любой член Комиссии её решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую финансовую заинтересованность или находится в родственных отношениях с лицом подавшим заявление, по которому принимается решение, при этом он обязан представить соответствующую информацию в письменной форме секретарю Комиссии до начала заседания или сообщить о имеющейся заинтересованности или о родственных связях с заявителем во время заседания в устной форме, что в свою очередь отражается в протоколе.

Решения (рекомендации), принятые на заседании Комиссии вносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.4. Обеспечение организационной подготовки заседания Комиссии, составление списка приглашенныхпроизводится секретарем Комиссии и согласовывается с председателем Комиссии или его заместителем.

Члены Комиссии и приглашенные на заседание оповещаются о месте и времени его проведения не позднее, чем за 2 дня до заседания.

4.5. В начале заседания комиссия определяет регламент своей работы исходя из:

- характера обсуждаемых вопросов;
- содержания документов, поступивших от органов и структурных подразделений администрации Гороховецкого муниципального округа, предприятий, организаций, учреждений;
- количества приглашенных лиц, желающих высказать свое мнение, а также продолжительности одного выступления.

4.6. На рассмотрение Комиссии заявители представляют:

4.6.1. Проектные или предпроектные материалы графического и текстового характера по размещению и строительству объекта.

4.6.2. Материалы, обосновывающие необходимость внесение изменений в правила, генеральные планы поселений района, необходимость предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

4.6.3. Граждане – копию документа, удостоверяющего личность, индивидуальные предприниматели – копию свидетельства индивидуального предпринимателя, юридические лица – копию свидетельства о государственной регистрации предприятия.

4.6.4. Другие необходимые документы по запросу Комиссии.

4.7. Секретарем Комиссии выработанные на заседаниях Комиссии рекомендации оформляются протоколом, на основании которого подготавливается заключение и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания, направляется главе администрации Гороховецкого муниципального округа для принятия решения.

4.8. Информация о принятом решении направляется заявителю в пятидневный срок со дня принятия решения.

**5. Отдельные положения.**

5.1. Органом, уполномоченным на принятие заявлений от лица Комиссии, проверку наличия предоставленных документов, направление сообщений о проведении публичных слушаний по вопросам являющихся компетенцией Комиссии является отдел архитектуры и строительства администрации Гороховецкого муниципального округа.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**30.01.2026 № 106**

**Об утверждении Положения о Наблюдательном Совете муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Новая жизнь»**

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Новая жизнь» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о Наблюдательном Совете муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Новая жизнь».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района Владимирской области от 27.12.2012 №1889.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа, начальника управления делами.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 30.01.2026 № 106

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о Наблюдательном Совете муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Новая жизнь»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Наблюдательного Совета муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Новая жизнь» (далее - Совет).

1.2. Совет муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Новая жизнь» (далее - Учреждение) является выборным представительным коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5 Назначение членов Совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании постановления администрации Гороховецкого муниципального округа, осуществляющей от имени Гороховецкого муниципального округа Владимирской области функции и полномочия, учредителя Учреждения (далее Учредителя).

**2. Состав Совета, порядок его формирования**

2.1. Совет Учреждения создается в составе 5 человек.

2.2. В состав Совета могут входить:

- представители Учредителя Учреждения (не более одной трети от общего числа членов Совета);
- представители Управления имущественных и земельных отношений, Финансового управления администрации Гороховецкого муниципального округа;
- представители общественности;
- представители работников Учреждения (не более одной трети от общего числа членов Совета).

2.3. Срок полномочий Совета устанавливается Уставом Учреждения и составляет пять лет.

2.4. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное количество раз.

2.5. Членами Совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместитель:
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.6. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

2.7. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Совета;
- в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

2.8. Члены Совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.9. Решение о назначении членов Совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Редакции членами Совета Редакции или досрочном прекращении их полномочий принимается Руководителем Учреждения.

2.10. Полномочия члена Совета, являющегося представителем Учредителя или Управления имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа и состоящего с этим органом или Учредителем в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Управления имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа.

2.11. Вакантные места, образовавшиеся в Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.

2.12. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Совета.

2.13. Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.14. В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников Учреждения.

2.15. Председатель Совета организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.16. Секретарь Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

2.17. Секретарь Совета отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Совета не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания.

**3. Полномочия Совета**

3.1. К компетенции Совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящие Положение;

2) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче иным образом такого имущества другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложений Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.2. По вопросам, указанным в подпунктах "1" -."4" и "8" пункта 3.1. настоящего Положения, Совет дает рекомендации.

3.3. По вопросу, указанному в подпункте "6" пункта 3.1. настоящего Положения, Совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах "5" и "11" пункта 3.1. настоящего Положения, Совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Совета.

3.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом "7" пункта 3.1. настоящего Положения, утверждаются Советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.5. По вопросам, указанным в подпунктах "9", "10" и "12" пункта 3.1. настоящего Положения, Совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

3.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах "l" - "8" и "11" пункта 3.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

3.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах "9" и "12" пункта 3.1. настоящего Положения, принимаются Советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Совета.

3.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте "10" пункта 3.1. настоящего Положения, принимается Советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи. 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

3.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.10. По требованию Совета Учреждение обязано в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

**4. Организация работы Совета**

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или Руководителя Учреждения.

4.3. Секретарь Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

4.4. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

Иные приглашенные председателем Совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета.

4.5. Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. В случае отсутствия члена Совета по уважительной причине на заседании Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами "9" и "10" пункта 3.1. настоящего Положения.

4.7. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

4.8. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по требованию Учредителя, в десятидневный срок после утверждения его состава по требованию Учредителя. До избрания председателя Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Совета.

**5. Делопроизводство**

5.1. Каждое заседание Совета протоколируется. Протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем Совета с указанием количества листов.

5.2. Протоколы, заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.3. Протоколы Совета имеют постоянный срок хранения.

**6. Иные вопросы деятельности Совета**

6.1. Вопросы деятельности Совета, не нашедшие отражение в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения.

6.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности Советов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Новая жизнь 31
№ 10 (11617)
5 марта 2026

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**06.02.2026 № 158**

**О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого муниципального округа**

В соответствии с Уставом Гороховецкого муниципального округа, с целью совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с правоохранительными органами в сфере обеспечения правопорядка, профилактики преступности на территории Гороховецкого муниципального округа администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1.Создать межведомственную комиссию по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого муниципального округа.

2.Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого муниципального округа согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого муниципального округа согласно приложению № 2.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 18.07.2016 № 965 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 26.09.2017 № 1350 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 06.03.2019 № 197 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 02.07.2019 № 652 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 07.11.2019 № 1201 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 03.12.2019 № 1315 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 02.03.2021 № 225 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 15.04.2021 № 399 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 06.08.2021 № 872 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 08.04.2022 № 478 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 03.03.2023 № 226 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 29.11.2023 № 1510 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 27.04.2024 № 503 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 06.09.2024 № 1158 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 17.02.2025 № 238 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района»;

- от 26.03.2025 № 486 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 01.03.2016 № 202 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г.РЯБОВОЛ**

Приложение №1
к постановлению администрации округа
от 06.02.2026 № 158

С О С Т А В
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
на территории Гороховецкого муниципального округа

Рябовол Оксана Григорьевна - глава Гороховецкого муниципального округа, председатель комиссии;

Родькина Елена Федоровна - первый заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;

Шемелкин Евгений Евгеньевич - начальник отделения МВД России по Гороховецкому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Хмылова Елена Игоревна - ведущий специалист по общественной безопасности МКУ «Административный центр», секретарь комиссии (по согласованию);

Члены комиссии:

Чернов Сергей Владимирович - начальник ПЦО-2 ОВО по Вязниковскому району Филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Владимирской области» (по согласованию);

Манакин Владислав Дмитриевич - начальник отдела ГО, ЧС и общественной безопасности администрации Гороховецкого муниципального округа

Приложение №2
к постановлению администрации округа
от 06.02.2026 № 158

**П О Л О Ж Е Н И Е**
**о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений на территории Гороховецкого муниципального округа (далее - Межведомственная комиссия) является коллегиальным органом, создается в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов и организаций в вопросах предупреждения и профилактики преступлений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Владимирской области, Уставом и нормативными правовыми актами Гороховецкого муниципального округа, а также настоящим Положением.

**2. Полномочия Межведомственной комиссии**

2.1. Проводит мониторинг криминогенной обстановки на территории Гороховецкого муниципального округа, анализирует состояние законности, правопорядка, общественной безопасности, эффективность деятельности органов и структурных подразделений администрации Гороховецкого муниципального округа, правоохранительных и контрольно-надзорных органов, разрабатывает предложения по совершенствованию профилактики правонарушений.

2.2. Организует взаимодействие органов местного самоуправления, правоохранительных и контрольно-надзорных органов по предупреждению преступлений, защите личности, общества и государства от противоправных проявлений, определяет основные направления этой работы.

2.3. Изучает состояние работы по выполнению на территории Гороховецкого муниципального округа требований нормативных правовых актов по проблемам профилактики правонарушений, борьбы с преступностью, реализации государственных и муниципальных правоохранительных программ, решений Межведомственной комиссии, заслушивает по данному вопросу соответствующих руководителей.

2.4. Разрабатывает дополнительные меры по совершенствованию сложившейся на территории Гороховецкого муниципального округа муниципальной системы профилактики правонарушений, оказывает методическую помощь органам и структурным подразделениям администрации Гороховецкого муниципального округа, общественным объединениям в реализации их полномочий, связанных с обеспечением законности, правопорядка и общественной безопасности.

2.5. Запрашивает в установленном порядке в органах и структурных подразделениях администрации Гороховецкого муниципального округа, правоохранительных, контрольно-надзорных органах, учреждениях, предприятиях различных форм собственности, общественных объединениях сведения, необходимые для принятия решений по вопросам профилактики правонарушений.

2.6. Изучает, обобщает и рекомендует к внедрению опыт работы органов и структурных подразделений администрации Гороховецкого муниципального округа, правоохранительных, контрольно-надзорных органов по предупреждению правонарушений, защите прав и законных интересов граждан, охране собственности, общественного порядка, организации межведомственного взаимодействия в решении этих задач.

2.7. Вносит в установленном порядке предложения о распределении финансовых средств и материальных ресурсов, выделяемых из областного бюджета и бюджетов муниципальных образований, на правоохранительную деятельность.

2.8. Создает межведомственные группы для изучения практики работы по профилактике правонарушений, определения дополнительных мер совершенствования этой деятельности, оказания методической помощи, решения иных вопросов, относящихся к компетенции Межведомственной комиссии.

**3. Организация деятельности Межведомственной комиссии**

3.1. Заседания Межведомственной комиссии проводятся в соответствии с планом, который утверждается ее председателем и составляется на год.

3.2. Заседания Межведомственной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Межведомственной комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

3.3. На заседаниях Межведомственной комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о реализации областных и муниципальных целевых программ профилактики правонарушений, результатах исполнения предыдущих решений Межведомственной комиссии.

3.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

3.6. Секретарь Межведомственной комиссии обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии, формирует повестку заседания комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии, заблаговременно информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц о месте, времени проведения и повестке заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.7. Решения комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

3.8. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, его заместителей, секретаря, членов Межведомственной комиссии, приглашенных лиц, присутствовавших на заседании;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- фамилии выступающих;

- принятые решения.

3.9. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) в трехдневный срок после их подписания направляются секретарем Межведомственной комиссии ее членам, заинтересованным организациям и должностным лицам.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**29.01.2026 № 75**

**О создании муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Учреждение).

2. Определить целью создания и деятельности Учреждения выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в сфере благоустройства городских территорий, содержания и благоустройства городских кладбищ и воинских захоронений, дорожной деятельности, а также в иных сферах, направленных на решение вопросов местного значения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в соответствии с функциями Учреждения.

3. Наделить обязанностями по государственной регистрации Учреждения Егорова Алексея Алексеевича, директора МБУ «Благоустройство».

4. Администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области:

- выступить учредителем муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;

- утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области согласно Приложению.

5. Установить предельную штатную численность работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в количестве 22,0 штатных единиц.

6. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества после регистрации Учреждения в Едином государственном реестре юридических лиц.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Новая жизнь».

**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 29.01.2026 № 75

**У С Т А В**
**муниципального бюджетного учреждения**
**«Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа**
**Владимирской области**
**2026 год**

**Раздел I. Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области является юридическим лицом, созданным в форме муниципального бюджетного учреждения (далее - Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Благоустройство».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Учредитель).

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: Ленина улица, дом 93, г. Гороховец, Гороховецкий район, Владимирская область, 601480.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Гороховецкого муниципального округа. Функции по управлению имуществом Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

1.7. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения:

1.7.1. Юридический адрес: 601480, Владимирская область, Гороховецкий муниципальный округ, город Гороховец, улица Братьев Бесединых, д. 3

1.7.2. Фактический адрес: 601480, Владимирская область, Гороховецкий муниципальный округ, город Гороховец, улица Братьев Бесединых, д. 3.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной без ограничения срока деятельности.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать с полным наименованием на русском языке, штамп, бланки с соответствующим наименованием.

**Раздел II. Цели, предмет и виды деятельности.**

2.1. Предметом деятельности и целями создания муниципального бюджетное учреждение «Благоустройство» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2.2. Для достижений целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законом порядке следующие функции в пределах выделенного бюджетного финансирования:

1) строительство новых объектов социальной сферы и жизнеобеспечения Гороховецкого муниципального округа;

2) строительство, реконструкция, ремонт, летнее и зимнее содержание автомобильных дорог, проездов, тротуаров местного значения на территории города Гороховец и инженерных сооружений на них;

3) формирование сети муниципальных дорог на территории города Гороховец;

4) строительство, организация и осуществление содержания и благоустройства территории города Гороховец (включая озеленение территорий, валка, обрезка и посадка деревьев, городских парков, скверов, общественных пространств и территорий, пляжей, дворовых и прилегающих территорий к многоквартирным домам, установку указателей улиц и номеров зданий, игровых форм и спортивных сооружений, размещение малых архитектурных форм, мест складирования ТБО и т.д.);

5) благоустройство и содержание городских кладбищ и прилегающих к ним территорий (содержание подъездных путей, дорог, тротуаров, сбор и вывоз мусорных отходов, опиловка деревьев, общего ограждения кладбищ и пр.);

6) участие в разработке и реализации муниципальных, региональных и федеральных программ в сфере благоустройства территории города Гороховец (включая проверку проектно-сметной документации, услуги строительного контроля (технического надзора) за ходом выполнения работ);

7) реализация инициативных проектов (расходы на софинансирование мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города Гороховец и определяемых с учетом их мнения);

8) разработка и подготовка нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

9) выполнение функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, связанных с решением вопросов местного значения на территории города Гороховец;

10) ведение технической документации по объектам благоустройства, находящимся на балансе Учреждения;

11) участие в приемке работ, услуг, по заключенным муниципальным контрактам, в отношении объектов, находящихся в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;

12) участие в мероприятиях по организации сбора и вывоза отходов и мусора на территории города Гороховец.

2.3. Для достижений целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законом порядке следующие виды деятельности:

1) перевозка пассажиров транспортными средствами, приводимыми в движение человеком или животными;

2) деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам;

3) деятельность по эксплуатации автомобильных дорог и автомагистралей;

4) деятельность по эксплуатации мостов и тоннелей;

5) подметание улиц и уборка снега;

6) деятельность по чистке и уборке прочая, не включенная в другие группировки;

7) деятельность по благоустройству ландшафта;

8) деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации;

9) аренда и лизинг строительных машин и оборудования;

10) аренда и лизинг сельскохозяйственных машин и оборудования;

11) строительство жилых и нежилых зданий.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение (лицензию), возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и соответствующую основным задачам и целям Учреждения, ради которых оно создано. Виды и перечень услуг утверждаются Учредителем отдельно в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел III. Имущество и финансовое обеспечение учреждения.**

3.1. Все имущество Учреждения является муниципальной собственностью Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, закреплено за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, и отражается на балансе Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации.

3.2. Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с действующим законодательством.

Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Учреждение осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом в пределах, определяемых действующим законодательством и настоящим Уставом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- вести учет имущества, производить его инвентаризацию;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

3.6. Имущество, приобретенное Учреждением на основании договора или иным законным основаниям, является муниципальной собственностью и поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в десятидневный срок с момента его приобретения.

3.7. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества.

3.8. Неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо не отраженное в балансе имущество, Учредитель вправе изъять в установленном законом порядке.

Контроль деятельности Учреждения в части целевого использования и распоряжения имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, которое вправе проводить документарные и фактические проверки.

3.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств, необходимых для выполнения обязательств Учреждения, субсидиарную ответственность по ним несет собственник имущества - Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области в лице администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

3.10. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

3.11. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Финансовое обеспечение выполнения установленного Учреждению муниципального задания, осуществляется в виде субсидий из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему на приобретение такого имущества бюджетных средств, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.14. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Управлении Федерального казначейства Владимирской области.

3.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.16. Учреждение не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;
- отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;
- предоставлять и получать кредиты (займы), размещать денежные средства в кредитных организациях, приобретать ценные бумаги;
- выступать учредителем (участником) юридических лиц, в том числе вносить недвижимое и движимое имущество, денежные средства в уставной (складочный) капитал других юридических лиц, передавать это имущество другим юридическим лицам иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.17. Учреждение осуществляет списание движимого и недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

**Раздел IV. Организация деятельности и управление Учреждения. Права и обязанности Учредителя.**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, законами Владимирской области, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципального образования Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области, настоящим Уставом.

4.2. Для достижения целей, определенных в настоящем Уставе, Учреждение имеет право:

- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, если иное не установлено действующим законодательством, с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- приобретать или арендовать для осуществления хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из задач, установленным Учредителем;
- определять размер необходимых затрат на содержание имущества, находящегося на праве оперативного управления;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, предприятия и физических лиц;
- открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области;
- в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и его стимулирование;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которого создано Учреждение, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

- неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты и настоящий Устав;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать исполнение обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;
- представлять расчеты Учредителю для составления бюджетной сметы Учреждения с соответствующими расчетами и обоснованиями;
- утверждать бюджетную смету Учреждения;
- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством;
- вести бухгалтерский и статистический учёт и отчетность.

4.4 Учреждение возглавляет директор Учреждения, который назначается на должность и освобождается от должности главой Гороховецкого муниципального округа.

Права, обязанности, срок действия полномочий директора Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

Изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава и заключенного с ним трудового договора.

Директор Учреждения действует на принципах единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Учреждения;
- разрабатывает и утверждает согласованное с Учредителем штатное расписание Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности;
- издает приказы о приеме на работу работников Учреждения, об их переводе и увольнении, заключает с работниками трудовые договоры, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- способствует повышению квалификации работников Учреждения;
- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и органами администрации Гороховецкого муниципального округа в процессе осуществления деятельности Учреждения;
- в соответствии с Положением об оплате труда определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат в пределах выделенных ассигнований;
- утверждает бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Учреждения бюджетных средств, достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- обеспечивает исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, обеспечивает безопасные условия труда работникам и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивает предварительное согласование мероприятий с Учредителем и с управлением имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области по распоряжению движимым и недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях, судах, как на территории Российской Федерации, так и за её пределами;
- выдает доверенности физическим и юридическим лицам на предоставление интересов Учреждения;
- открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области;
- организовывает ведение бухгалтерского и статистического учёта и отчётности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Гороховецкого муниципального округа Владимирской области и трудовым договором.

4.6. К компетенции Учредителя относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе для выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с установленными требованиями;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласование в случаях, предусмотренных законами, иными нормативными правовыми актами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление контроля за целевым использованием выделенных в распоряжение Учреждения бюджетных средств;
- инициатива о реорганизации и ликвидации Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**Раздел V. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения.**

5.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Мероприятия по ликвидации Учреждения осуществляются ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Председатель ликвидационной комиссии действует от имени ликвидируемого Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, а после завершения расчетов с кредиторами - ликвидационный баланс, представляет промежуточный ликвидационный баланс уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.6. Денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое и недвижимое имущество передается в казну Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

5.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

5.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, по личному составу и другие) передаются Учредителю в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**Раздел VI. Заключительные положения.**

6.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, либо по инициативе директора Учреждения.

6.2. Изменения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026
33

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Р Е Ш Е Н И Е**
**25.02.2026 № 25**

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в отношении земель сельскохозяйственного назначения на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в отношении земель сельскохозяйственного назначения на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области согласно приложению.

2. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа для подписания и обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Председатель Совета народных депутатов**
**Гороховецкого муниципального округа В.В. БОНДАРЕНКО**
**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 25.02.2026 № 25

**Положение о муниципальном земельном контроле в отношении земель сельскохозяйственного назначения, на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле в отношении земель сельскохозяйственного назначения на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101 «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований к использованию и охране земель в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации.

1.4. Объектами муниципального земельного контроля являются:

а) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

б) объекты земельных отношений (земли, земельные участки и (или) части земельных участков), которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, к которым предъявляются обязательные требования.

1.5. В рамках муниципального земельного контроля осуществляется контроль:

а) обязательных требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

б) обязательных требований по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

в) обязательных требований по использованию для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

г) обязательных требований в области мелиорации земель;

д) обязательных требований по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

д) обязательных требований, установленных в требованиях к обращению побочных продуктов животноводства, установленных в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 248-ФЗ «О побочных продуктах животноводства и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации, при использовании побочных продуктов животноводства на землях сельскохозяйственного назначения;

е) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

1.6 Отношения, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля, регулируются статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 31.07. 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»(далее - Закон № 248-ФЗ).

1.7. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Законом № 248-ФЗ.

**2. Контрольный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль**

2.1. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является сектор по муниципальному земельному контролю администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – орган муниципального земельного контроля).

2.2. Земельный контроль осуществляет должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией входит осуществление полномочий по земельному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий.

2.3. Орган муниципального земельного контроля обеспечивает учет объектов контроля путем внесения сведений об объектах контроля в информационные системы уполномоченных органов, создаваемые в соответствии с требованиями статьи 17 Закона № 248-ФЗ, не позднее 2 (двух) дней со дня поступления таких сведений.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета орган муниципального контроля использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, содержащуюся в государственных информационных системах, а также информационных системах иных контрольных (надзорных) органов, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

**3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля**

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к одной из категорий риска причинения вреда (ущерба):

а) средний риск;

б) умеренный риск;

в) низкий риск.

3.3. Решение об отнесении органами муниципального земельного контроля земельных участков к определенной категории риска и изменении присвоенной земельному участку категории риска принимается руководителем органа муниципального земельного контроля в соответствии с критериями отнесения земельных участков к определенной категории риска при осуществлении муниципального земельного контроля путем издания решения.

3.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

а) к категории среднего риска:

- земельные участки, кадастровая стоимость которых на 50 и более процентов превышает средний уровень кадастровой стоимости по Гороховецкому муниципальному округу;

- мелиорируемые и мелиорированные земельные участки;

б) к категории умеренного риска:

- земельные участки, смежные с земельными участками из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения;

- земельные участки, в границах которых расположены магистральные трубопроводы;

в) к категории низкого риска - объекты контроля, которые не указаны в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта.

3.5. При наличии критериев, позволяющих отнести земельный участок к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие земельный участок к более высокой категории риска.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

При отсутствии решения об отнесении земельных участков к категориям риска такие участки считаются отнесенными к низкой категории риска.

3.6. При отнесении земельных участков к категориям риска органами муниципального земельного контроля используются в том числе сведения:

а) содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) содержащиеся в государственном фонде данных, полученные в результате проведения землеустройства;

в) государственного мониторинга земель сельскохозяйственного назначения,

г) полученные в рамках межведомственного взаимодействия от органов государственного земельного контроля о присвоении категории риска.

3.7. Правообладатель земельного участка вправе подать в орган муниципального земельного контроля заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

3.8. Органы муниципального земельного контроля ведут перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее - перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с решением, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9. Перечни земельных участков должны содержать следующую информацию:

а) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка с указанием ориентиров/относительно ориентиров;

б) присвоенная категория риска;

в) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении земельного участка к категории риска.

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

4.1. Профилактические мероприятия осуществляются органом муниципального земельного контроля в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо органа муниципального контроля незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4.2. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

а) информирование;

б) обобщение правоприменительной практики;

в) объявление предостережений;

г) консультирование;

д) профилактический визит.

4.3. Информирование осуществляется органом муниципального земельного контроля по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Гороховецкого муниципального округа в сети «Интернет» (далее - сайт округа).

Органы муниципального земельного контроля обязаны размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте округа сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ.

4.4. Обобщение правоприменительной практики осуществляется органом муниципального земельного контроля посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики органом муниципального земельного контроля ежегодно готовятся доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, которые утверждаются и размещаются в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте округа.

4.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с предложением о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережения объявляются руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля не позднее 1 (одного) дня со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

В случае объявления органом муниципального земельного контроля предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее – возражение) в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня получения им предостережения. Возражение рассматривается органом муниципального земельного контроля в течение 20 (двадцати) дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель органа муниципального земельного контроля аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

4.6. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

а) организация и осуществление муниципального земельного контроля;

б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется органом муниципального земельного контроля в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо органа муниципального земельного контроля обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу органа муниципального земельного контроля в ходе консультирования, не может использоваться органом муниципального земельного контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Орган муниципального земельного контроля ведет журнал учета консультирований.

При поступлении в орган муниципального земельного контроля 5 (пяти) и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей в течение календарного месяца консультирование осуществляется посредством размещения письменного разъяснения на официальном сайте Гороховецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо органа муниципального земельного контроля осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо органа муниципального земельного контроля незамедлительно направляет информацию об этом руководителю органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

Контролируемое лицо вправе обратиться в орган муниципального земельного контроля с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает заявление контролируемого лица в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов органа муниципального земельного контроля, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Орган муниципального земельного контроля принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение 2 месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица органом муниципального земельного контроля было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение 6 (шести) месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа муниципального земельного контроля либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица орган муниципального земельного контроля в течение 20 (двадцати) рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Профилактический визит по инициативе органа муниципального земельного контроля проводится в соответствии со статьей 52.2 Закона № 248-ФЗ.

Обязательные профилактические визиты проводятся в зависимости от присвоенной категории риска с периодичностью.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Закона № 248-ФЗ.

Статьей 52.1 Закона № 248-ФЗ, обязательные профилактические визиты орган муниципального земельного контроля проводит обязательные профилактические визиты в порядке, со следующей периодичностью:

- для объектов среднего риска - один обязательный профилактический визит в 5 лет;

- для объектов умеренного риска - один обязательный профилактический визит в 6 лет.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

**5. Осуществление муниципального земельного контроля**

5.1. Контрольные (надзорные) мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами органа муниципального земельного контроля в соответствии с Законом № 248-ФЗ.

5.2. В целях фиксации должностным лицом органа муниципального земельного контроля и/или лицами, обладающими специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия органам муниципального земельного контроля, в том числе при применении технических средств, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий (далее - специалисты), доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись с применением мобильного приложения "Инспектор", иные способы фиксации.

Решение об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, совершении контрольных (надзорных) действий принимается должностными лицами органа муниципального земельного контроля и специалистами самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий осуществляются путем проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических и (или) иных измерений, выполняемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на проведение контрольного (надзорного) мероприятия.

5.4. К результатам контрольного (надзорного) мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным

лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение органом муниципального земельного контрооля мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

5.5. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.6. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами проводятся должностными лицами органа муниципального земельного контроля на основании заданий руководителя органа муниципального земельного контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального земельного контроля.

5.7. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5.8. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг).

Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в орган муниципального земельного контроля документы на бумажном носителе.

5.9. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального земельного контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае:

а) отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия в связи с ежегодным отпуском;

б) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

в) в случае введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части.

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

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

5.10. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.11. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом орган муниципального земельного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.12. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

5.13. В случае выявления в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля фактов, свидетельствующих о совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется протокол об административном правонарушении, который вручается или направляется контролируемому лицу, в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.14. В случае, если по результатам проведенной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков не допускается, должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в уполномоченный орган администрации Гороховецкого муниципального округа, в ведении которого находится территория, в пределах которой расположены выявленные в ходе проверки самовольные постройки.

5.15. Орган муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

**6. Контрольные (надзорные) мероприятия**

6.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

а) инспекционный визит;

б) рейдовый осмотр;

в) документарная проверка;

г) выездная проверка.

6.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

б) выездное обследование.

6.3. Контрольные (надзорные) мероприятия, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

6.4. Контрольные (надзорные) мероприятия органом муниципального земельного контроля проводятся в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным частями 1, 2 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

6.5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном частью 9, пунктом 3 части 10 статьи 23 Закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Закона № 248-ФЗ.

Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается органом муниципального земельного контроля с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований, указанных в приложении к настоящему Положению.

6.6. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом и документарную проверку, проводятся должностными лицами органа по муниципальному земельному контролю на основании распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа. Проект распоряжения готовит орган муниципального земельного контроля в соответствии с установленными требованиями.

6.7. В случае принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

6.8. Инспекционный визит.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля;
- инструментальное обследование.

6.9. Рейдовый осмотр.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля;
- инструментальное обследование.

6.10. Документарная проверка.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

6.11. Выездная проверка.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 (десяти) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

6.12. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется посредством сбора, анализа имеющихся данных об объектах контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иных общественных данных.

В случае выявления нарушений обязательных требований в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия может быть выдано предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием срока их устранения.

**7. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц**

7.1. Решения органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9

Закона № 248-ФЗ.

Решения органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) его должностных лиц, осуществляющих плановые и внеплановые контрольные мероприятия, могут быть обжалованы в суд только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

7.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

а) решений о проведении контрольных мероприятий;

б) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

в) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в рамках контрольных мероприятий.

7.3. Жалоба подается контролируемым лицом в орган муниципального земельного контроля в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на решения органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля рассматривается уполномоченным органом муниципального земельного контроля.

Жалоба на решение органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание органа муниципального земельного контроля может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом муниципального земельного контроля.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба на решение органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Приложение к Положению
о муниципальном земельном контроле

Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований при осуществлении
муниципального земельного контроля

1. Наличие на земельном участке специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы.

2. Признаки негативных процессов на земельном участке, влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозия, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления).

3. Зарастание сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

4. Наличие на земельном участке признаков, свидетельствующих о повреждении или уничтожении мелиоративной системы или отдельно расположенного гидротехнического сооружения (утечка воды из канала или отсутствие подачи воды в канале (его части), который входит в мелиоративную систему или является отдельно расположенным гидротехническим сооружением; заболачивание земельного участка, на котором расположены мелиоративная система или отдельно расположенное гидротехническое сооружение), а также мелиоративных защитных лесных насаждений (спиливание, складирование или сжигание древесно-кустарниковой растительности, составляющей защитные лесополосы).

---

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
**ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Р Е Ш Е Н И Е**
**25.02.2026 № 24**

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 29.12.2025 № 73 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

**р е ш и л:**

1. Внести изменения в приложение к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 29.12.2025 № 73 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области», изложив его в редакции согласно приложению.

2. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа для подписания и обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новая жизнь».

**Председатель Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа В.В. БОНДАРЕНКО**
**Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ**

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Гороховецкого муниципального округа
Владимирской области
от 25.02.2026 № 24

**Положение о муниципальном земельном контроле на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля (далее – земельный контроль).

1.2. К отношениям, связанным с осуществлением земельного контроля, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.3. Основные понятия:

1) охраняемые законом ценности – защита жизни, здоровья людей, нравственности, прав и законных интересов граждан и организаций, непричинение вреда (ущерба) животным, растениям, окружающей среде, обороне страны и безопасности государства, объектам культурного наследия, защиты иных охраняемых законом ценностей;

2) контролируемые лица – граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю;

3) объекты земельных отношений – земельные участки всех категорий, расположенные в границах Гороховецкого муниципального округа;

4) объекты земельного контроля (далее – объекты контроля):

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

- территории, земельные участки, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

1.4. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления земельного контроля:

- поступление информации о нахождении на земельном участке техники, использование которой возможно для проведения работ по снятию плодородного слоя и (или) о проезде по земельному участку грузовых автомобилей, перевозящих грунт, ТБО, строительный мусор и т. п., при отсутствии разрешения на производство строительных работ, выданного в установленном порядке;

- поступление из средств массовой информации, обращений органов государственной власти сведений о наличии признаков негативных процессов (водная и ветровая эрозии, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления) на земельном участке или его части и явлений, влияющих на состояние земель и уровень плодородия почвы;

- поступление из средств массовой информации, обращений органов государственной власти сведений о возможном повреждении или полном уничтожении мелиоративной системы или отдельно расположенного гидротехнического сооружения, а также защитных лесных насаждений (утечка воды из канала; заболачивание земельного участка, на котором расположены мелиоративная система или отдельно расположенное гидротехническое сооружение; отсутствие подачи воды в канале или его части; спиливание, складирование древесно-кустарниковой растительности, составляющей защитные лесополосы, факты поджога такой растительности);

- установление факта пала травы два и более года подряд на земельном участке из категории земель сельскохозяйственного назначения в пожароопасный период;

- истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с не использованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения при отсутствии в органе местного самоуправления информации о разработке арендатором (землепользователем) плана ре-

Новая жизнь
№ 10 (11617)
5 марта 2026
35

культивации земель (в случае, если в отношении изъятых земельных участков требуется рекультивация);

- установление факта отсутствия у уполномоченного органа заявления о выдаче разрешения на строительство и (или) уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома за три года с даты перехода права собственности на земельный участок, на котором не зарегистрированы объекты недвижимого имущества, и (или) с даты предоставления земельного участка по договору аренды (при условии возможности ведения строительных работ на указанном земельном участке в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления);

- поступление информации о нахождении на земельном участке механизмов, автотранспортных средств, самоходных машин и других видов техники, использование которой возможно для проведения работ по снятию плодородного слоя;

- поступление информации о проезде по земельному участку грузовых автомобилей, перевозящих грунт, ТБО, строительный мусор и т. п., при отсутствии разрешения на производство строительных работ, выданного в установленном порядке.

1.4.1. Полномочия при осуществлении земельного контроля осуществляются в отношении всех категорий земель, за исключением земель лесного фонда, земель водного фонда и земель запаса.

1.4.2. Орган земельного контроля обеспечивает учет объектов контроля путем внесения сведений об объектах контроля в информационные системы уполномоченных органов, создаваемые в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ, не позднее 2 дней со дня поступления таких сведений.

1.4.3. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета орган земельного контроля использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, содержащуюся в государственных информационных системах, а также информационных системах иных контрольных (надзорных) органов, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию».

1.5. Предмет земельного контроля:

1.5.1. Соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами.

1.5.2. Соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах.

1.5.3. Исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.6. Земельный контроль на территории Гороховецкого района осуществляет администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

Уполномоченным органом администрации Гороховецкого муниципального округа, осуществляющим функции земельного контроля, является сектор по муниципальному контролю ( далее – контрольный орган).

1.6.1. Контрольный орган в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ ведется учет проводимых профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, принятых мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) по восстановлению правового положения, существовавшего до таких нарушений, решений и действий контрольный органа, принятых при проведении мероприятий и принятии мер, а также принятых по итогам рассмотрения жалоб контролируемых лиц, в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий является федеральной государственной информационной системой.

1.6.2. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий отсутствует, не допускается.

1.6.3. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарных проверок, является руководитель контрольный органа.

1.6.4. Земельный контроль осуществляет должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией входит осуществление полномочий по земельному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий (далее также - инспектор).

1.6.5. Права и обязанности инспектора.

Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц:

- с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

- с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

11) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами содержащими, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

1.6.6. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6.7. Контрольный орган осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими федеральный государственный земельный контроль (надзор), в соответствии с Правилами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2021 года № 2019 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.7. В соответствии с пунктом 2 статьи 61 Федерального закона № 248-ФЗ земельный контроль на территории Гороховецкого округа осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

1.8. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся в соответствии с пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.9. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

1.10. Профилактические мероприятия проводятся в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

1.11. При осуществлении земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

2.1. Земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований, перечисленные в п. 1.4. настоящего Положения.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

- к категории среднего риска - юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований к использованию и охране земель в ходе осуществления земельного контроля и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований к использованию и охране земель, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля;

- к категории умеренного риска - юридические лица, граждане, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований к использованию и охране земель в ходе осуществления земельного контроля и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований к использованию и охране земель, выявленных в ходе осуществления земельного контроля;

- к категории низкого риска - объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов, для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган при сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

**3. Виды профилактических мероприятий, применяемых при осуществлении земельного контроля, и порядок их проведения**

3.1. Информирование.

3.1.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения сведений на официальном сайте администрации Гороховецкого округа в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Контрольный орган поддерживает в актуальном состоянии размещенные на официальном сайте сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Объявление предостережения.

3.2.1. Руководителем контрольного органа объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ (далее - предостережение).

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

- дату и номер предостережения;

- доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

- дату получения предостережения контролируемым лицом;

- личную подпись и дату.

3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения руководитель контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.2.10. Инспектор осуществляет учет объявленных контрольным органом предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование.

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц осуществляется по связанным с организацией и осуществлением земельного контроля вопросам периодичности проведения контрольных мероприятий, а также о порядке:

1) проведения контрольных мероприятий;

2) принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

3) обжалования решений контрольного органа.

3.3.2. Консультирование контролируемых лиц осуществляет инспектор:

- в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

- посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц, подписанного руководителем контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя не может превышать 15 минут. Время разговора по телефону не должно превышать 15 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.6. Инспектор осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Обобщение правоприменительной практики.

3.4.1.Инспектор:

- осуществляет обобщение правоприменительной практики посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях;

- по итогам обобщения правоприменительной практики готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который подписывается руководителем контрольного органа и размещается на официальном сайте в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом.

3.5. Профилактический визит.

3.5.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференцсвязи или мобильного приложения «Инспектор».

3.5.2.При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований.

3.5.3.Инспектор:

- в ходе профилактического визита информирует контролируемое лицо об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности;

- в случае установления наличия угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или причинения такого вреда (ущерба), направляет соответствующую информацию руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

Профилактический визит по инициативе контрольного органа проводится в соответствии со статьей 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ.

По итогам проведения профилактического визита объекту контроля может быть присвоена публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований в соответствии с частями 6 и 7 статьи 48 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган проводит обязательные профилактические визиты в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ, со следующей периодичностью:

- для объектов среднего риска - один обязательный профилактический визит в 5 лет;

- для объектов умеренного риска - один обязательный профилактический визит в 6 лет.

3.6. Меры стимулирования добросовестности;

- в целях мотивации контролируемых лиц к соблюдению обязательных требований контрольный орган проводит мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц (далее - меры стимулирования добросовестности), если такие меры предусмотрены Положением;

- порядок оценки добросовестности контролируемых лиц, в том числе виды мер стимулирования добросовестности, устанавливается Положением;

- при оценке добросовестности контролируемых лиц могут учитываться сведения, указанные в части 7 статьи 23 Федерального закона № 248-ФЗ;

- соответствие контролируемого лица критериям добросовестности оценивается за период от одного года до трех лет в зависимости от категории риска, к которой отнесены деятельность контролируемого лица или производственный объект, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля;

- информация о применяемых контрольным органом мерах стимулирования добросовестности контролируемых лиц, порядок и условия применения соответствующих мер, в том числе методики и критерии оценки добросовестности контролируемых лиц, размещаются на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет»;

- в целях применения мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц, а также повышения информированности граждан и организаций о соблюдении контролируемыми лицами обязательных требований контролируемому лицу или объекту контроля контрольным органом по результатам проведения профилактического и (или) контрольного мероприятий может присваиваться публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований, если это предусмотрено Положением;

- правила и критерии присвоения публичной оценки уровня соблюдения обязательных требований, а также порядок и способы информирования

контролируемым лицом о присвоении ему такой оценки устанавливаются Положением. Правительство Российской Федерации вправе определить сферы деятельности и виды контроля, при осуществлении которых присвоение такой оценки обязательно.

**4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля, при взаимодействии с контролируемым лицом**

4.1. Земельный контроль осуществляется посредством организации проведения внеплановых контрольных мероприятий (далее – Мероприятия):

- документарная проверка;
- выездная проверка;
- испекционный визит;
- рейдовый осмотр;

4.2. Основания для проведения Мероприятий:

- наличие сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

- наступление сроков проведения включенных в план проведения контрольных мероприятий;

- поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении Мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

- требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом и документарную проверку, проводятся должностными лицами контрольного органа на основании распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа. Проект распоряжения готовит контрольный орган в соответствии с установленными требованиями.

4.4. Результатом проведения Мероприятия является акт контрольного мероприятия (далее – Акт) в соответствии с формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», оформленный по месту проведения Мероприятия в день его окончания, если иной порядок не установлен Правительством Российской Федерации.

4.4.1. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к Акту.

4.4.2. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к Акту.

4.5. Результаты Мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований путем выездного обследования принятие решения контрольным органом о проведении данного Мероприятия не требуется.

4.7. Меры, принимаемые по результатам Мероприятий.

4.7.1. В случае выявления нарушений обязательных требований контролируемым лицом инспектор обязан в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдать после оформления Акта контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении Мероприятия установлено, что деятельность контролируемого лица представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе Мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.7.2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.7.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.7.1 Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, инспектор оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.7.4. Если предписание исполнено контролируемым лицом, то инспектор направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении такого предписания.

4.7.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении предписания, инспектор оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

4.7.6. Если по итогам проведения контрольного мероприятия инспектором будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, инспектор вновь выдает контролируемому лицу предписание, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.7.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.8. Документарная проверка.

4.8.1. Под документарной проверкой (далее - Проверка) понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

4.8.2. Согласно части 9 статьи 72 Федерального закона № 248-ФЗ внеплановая Проверка может проводиться без согласования с органами прокуратуры, если она проводится в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

В остальных случаях внеплановая Проверка требует согласования с органами прокуратуры.

4.8.3. По итогам Мероприятия составляется Акт, который направляется контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания Проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.8.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе Проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

4.8.5. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, инспектор направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе Проверки документы и (или) их копии, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо направляет в контрольный орган указанные в требовании документы или незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет контрольный орган о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

4.8.6. Срок проведения Проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления контролируемому лицу требования представить необходимые документы до момента их представления в контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных документах сведениям, содержащимся в имеющихся документах, и (или) полученным при осуществлении Проверки, и требования о представлении необходимых пояснений в письменной форме до момента их представления в управление.

4.8.7. Письменные объяснения могут быть запрошены от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору по земельному контролю письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения Проверки. Такие объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

4.9. Выездная проверка

4.9.1. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках Проверки.

4.9.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений). Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.9.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.9.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.9.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.9.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней.

4.9.7. Перечень допустимых контрольных действий, осуществляемых инспектором в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений;

5) инструментальное обследование.

4.9.8. По окончании проведения выездной проверки составляется Акт.

4.9.9. Акт о невозможности проведения выездной проверки составляется в случае невозможности участия контролируемого лица в выездной проверке с указанием причин с обязательным информированием контролируемого лица о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении Мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2)необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении такой информации проведение контрольных мероприятий переносится инспектором на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

**5. Мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом**

5.1. Выездное обследование.

5.1.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований на основании заданий начальника Управления.

5.1.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

5.1.3. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

5.1.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

5.1.5. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения контрольного органа, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.7.1 настоящего Положения.

5.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

**6. Досудебное обжалование**

6.1. Решения контрольного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев, установленных частью 1 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ. В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

- акты, по результатам контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписания об устранении выявленных нарушений;

- действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

- решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

- решения об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

- иные решения, принимаемые контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.7. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается уполномоченным органом.

6.9. Жалоба может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

6.11. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства вышестоящее должностное лицо контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы уполномоченный орган отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования контролируемого лица о решении, принятом уполномоченным органом в соответствии с пунктами 6.12–6.13 настоящего Положения, и направления такого решения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы установлены частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее получения.

6.17. При рассмотрении жалобы уполномоченный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04. 2018 г. № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (вместе с «Положением о государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»), за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка);

3) необходимость исследования значительных по объему материалов (более 100 листов), запроса материалов в органах государственной власти и других организациях.

6.20. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.21. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.22. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

6.23. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.24. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**7. Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели земельного контроля**

| Ключевые показатели | Целевые значения (%) |
|---|---|
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований | 70 - 80 |
| Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений | 0 |

**Индикативные показатели в сфере земельного контроля**

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган муниципального контроля (указать количественные значения);

2) количество проведенных органом муниципального контроля внеплановых контрольных мероприятий (указать количественные значения);

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального контроля внепланового контрольного мероприятия (указать количественные значения);

4) количество выявленных органом муниципального контроля нарушений обязательных требований (указать количественные значения);

5) количество устраненных нарушений обязательных требований (указать количественные значения);

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия (указать количественные значения);

7) количество выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, предостережений (указать количественные значения).

**Главный редактор Г.Ю.Забегаева**
**МАУ «Редакция газеты «Новая жизнь», издатель:** 601480, г.Гороховец Владимирской области, ул.Ленина,10.
**ТЕЛЕФОНЫ: главный редактор – 2-17-34; заместитель главного редактора – 2-18-34; отдел промышленности и сельского хозяйства – 2-19-34; бухгалтерия, прием рекламы и объявлений тел./факс - 2-12-33; гл.бухгалтер - 2-22-15; e-mail: news@gorohovec.ru, reklamanovgizn@mail.ru**

**УЧРЕДИТЕЛЬ газеты «Новая жизнь»: Администрация Гороховецкого района.**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области ПИ № ТУ33-00286 от 12.02.2013 г.

Цена свободная 16+

**Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения автора.**

**За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Рекламируемые товары сертифицированы. Предпринимательская деятельность лицензирована.**

**Анонимные письма и звонки редакцией во внимание не принимаются.**

Подписано в печать - 15.30 (по графику 16.00). Тираж 50 Заказ 15010

ОАО «Владимирская офсетная типография» (600036, г.Владимир, ул.Благонравова, д.3). Индекс издания 50980.