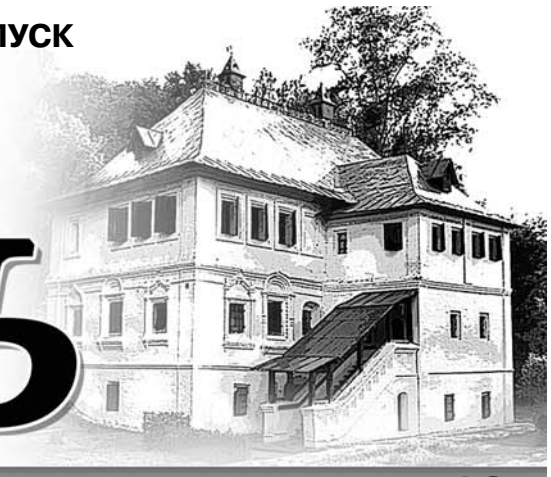
ГАЗЕТА

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Новая ЖИЗНЬ

№ 37 (11644)
31 июля
2026 год
(выходит по пятницам)



территория распространения: Гороховецкий муниципальный округ • основана 3 октября 1918 года 16+

официально

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.06.2026 № 1274

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

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 административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 31.01.2022 № 87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»;
- от 10.06.2022 № 810 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 31.01.2022 №87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения».

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»и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г.РЯБОВОЛ

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 25.06.2026 № 1274

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

1.Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения на территории Гороховецкого муниципального округа» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении данной муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения на территории Гороховецкого муниципального округа».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гороховецкого муниципального округа (далее – администрация). Исполнителем муниципальной услуги является управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – управление ЖКХ).

Место нахождения: Ленина ул., д. 93, г. Гороховец, Владимирская обл., инд.601480.

График работы:

- понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00 часов;
- перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов;
- суббота, воскресенье – выходной день.

Справочный телефон/ факс: (49238)2-15-65/ (49238)2-10-62.

Адрес в Интернете: https://gorohovec.gosuslugi.ru.

Адрес электронной почты:gkh@gorohovec.ru.

2.3. Результатом предоставления управлением ЖКХ муниципальной услуги являются:

- выдача пропуска, разрешающего въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением;
- отказ в выдаче пропуска, разрешающего въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 календарных дней с момента регистрации обращения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом 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»;
- Уставом Гороховецкого муниципального округа;
- настоящим административным регламентом;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами Гороховецкого муниципального округа.

2.6. В качестве заявителей выступают - владельцы транспортных средств (далее - заявитель). От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченного заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- копия документа (при предъявлении подлинника), удостоверяющего личность заявителя либо его представителя.
- заявление на предоставление муниципальной услуги (далее-запрос) в форме документа на бумажном носителе;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя);
- копия паспорта транспортного средства;
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копия документов (при предъявлении подлинника), подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):
- договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки);
- путевой лист (при наличии);
- товарно-транспортная накладная (при наличии);
- при осуществлении доставки крупногабаритных грузов - документ, подтверждающий оплату;

2.7.1. Для проезда к месту жительства (для физических лиц):

- копия документа, подтверждающего в установленном порядке факт регистрации по месту жительства (при предъявлении подлинника);
- копия договора и (или) свидетельства о праве собственности (при предъявлении подлинника), подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового транспортного средства, расположенного в зоне ограничения движения грузового автотранспорта;
- копия разрешения на перевозку опасных грузов (при предъявлении подлинника) при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
- копия талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7;
- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.
- отсутствует разрешение на перевозку опасных грузов при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов;
- отсутствует талон технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- у заявителя уже имеются действующие пропуска, а для получения дополнительных пропусков предоставлено аналогичное документальное обоснование, которое было предоставлено для получения ранее выданных пропусков;
- при эксплуатации грузового транспортного средства заявителем нарушены требования Правил дорожного движения Российской Федерации и (или) условия ограничения движения, определенные настоящим постановлением или иными правовыми актами администрации, не менее трех раз в течение календарного года;
- количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машиномест.

2.10. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.11. Время ожидания в очереди при личном обращении не может превышать 15 минут.

2.12. Срок приема и регистрации заявления не может превышать 10 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- прием заявлений и предоставление информации осуществляется специалистом управления ЖКХ (далее – специалист);
- места для оформления заявлений оборудуются стендами с образцами заполнения документов, стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями;
- места ожидания в очереди на подачу заявлений оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14. Требования для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения в помещениях предоставления муниципальной услуги;
- размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно – точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- оказание инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

-информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;

- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- доступность муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
- качество содержания конечного результата муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги;
- предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме.

2.16. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

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.

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является заявление получателя муниципальной услуги о предоставлении услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом

3.3. Заявление подается или направляется в управление ЖКХ гражданином или юридическим лицом лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению 1.

3.4. Специалист в день получения заявления с прилагаемыми документами регистрирует их и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- аннотацию к документу.

На обращении заявителя, поступившем при личном обращении, по средствам почтовой связи или в электронной проставляются регистрационный номер и дата регистрации. Заявителю выдается при личном приеме или направляется по адресу, указанному в его заявлении, полученному по средствам почтовой связи или в электронной форме расписка о принятии документов согласно приложению 2.

3.5. В день поступления документов специалист все поступившие документы передает начальнику управления ЖКХ.

3.6. После рассмотрения начальником управления ЖКХ заявление в течение одного рабочего дня передается на исполнение специалисту, ответственному за исполнение муниципальной услуги для подготовки заявителю ответа, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне необходимых документов, или подготовки мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Предоставление муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 3.

3.8. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в управление ЖКХ с заявлением об их исправлении.

3.9. Заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано заявителем одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;
2) по электронной почте;
3) на личном приеме.

3.10. Специалист рассматривает заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках, проводит проверку, по результатам которой сообщает заявителю о принятом решении (направляет исправленный документ или уведомление об отсутствии опечаток, ошибок) в срок, не более трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к административному
регламенту

В администрацию Гороховецкого муниципального округа Владимирской области. 601480, г. Гороховец, ул. Ленина, д. 93

От _____
(ФИО, зарегистрированного (проживающего) по адресу)

_____
(документ, удостоверяющий личность, (серия, номер кем, когда выдан)

Контактная информация: _____
(телефон, e-mail)

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» и выдать пропуск (пропуска) сроком действия _____ (указать срок), в количестве _____ пропуска(ов), предоставляющего(их) право на въезд и передвижение грузового транспортного средства (указать марку и государственный регистрационный знак) _____ в зонах ограничения его движения.

Пропуск необходим для _____ (указать причину получения пропуска).

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются. (перечень)

_____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных),необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

_____ _____
(дата) Ф.И.О. должностного лица, подпись

Приложение 2
к административному
регламенту

РАСПИСКА
в получении документов

Орган предоставления услуги:_____

Мною,_____
(должность сотрудника, Ф.И.О.)

приняты от _____
(наименование заявителя, представителя заявителя)

тел: _____ следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		Подлинных	Копий	Подлинных	копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к направлению (выдаче): « »_____20 г.

Документы сдал: _____ « » 20 г.
заявитель (представитель заявителя)

_____
(подпись, Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

Документы принял: _____«___»_____20 г
(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

Приложение 3
к административному
регламенту

ПРОПУСК №_____

на предоставление права на въезд и передвижение грузового транспортного средства зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения

Предоставить право (если юридическое лицо - наименование организации, ИНН, ОГРН, индивидуальный предприниматель - Ф.И.О., ИНН, ОГРНИП, физическое лицо - Ф.И.О., паспортные данные, телефон, e-mail) _____, транспортное средство (указать марку транспортного средства, модель транспортного средства, государственный регистрационный знак транспортного средства, Год выпуска транспортного средства, паспорт транспортного средств (серию и номер), Свидетельство о регистрации транспортного средства (серию и номер) _____, на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения, зона действия пропуска (направление автодороги) _____, вид пропуска (дневной, ночной, круглосуточный), сроком на _____.

«_____»_____ Начальник управления ЖКХ, транспорта и связи

_____
Дата подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.06.2026 № 1280

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

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 «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 27.12.2021 № 1616 «Об утверждении административного регламента «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 26.06.2026 № 1280

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее — Регламент) предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

- в Управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Управление),

- в Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - МФЦ);

- посредством размещения в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

1.3.2. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки специалисты Управления, МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.4. Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

1.3.5. При невозможности исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.3.6. Во время разговора исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.3.7. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.3.8. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков исполнения муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя.

1.3.10. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником Управления. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление в письменной форме.

1.3.11. Консультирование по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гороховецкого муниципального округа (далее - Администрация). Исполнителем муниципальной услуги является Управление.

2.2.1. В случае если находящийся в государственной или муниципальной собственности земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение либо в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год, соглашение об установлении сервитута заключают землепользователь, землевладелец, арендатор земельного участка. При этом согласие в письменной форме органа местного самоуправления на заключение такого соглашения не требуется, если договором аренды либо договором безвозмездного пользования не предусмотрено иное.

2.2.2. В случае если находящийся в государственной или муниципальной собственности земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду государственному или муниципальному унитарному предприятию, государственному или муниципальному учреждению, соглашение об установлении сервитута заключается при наличии согласия в письменной форме органа местного самоуправления, в ведении которого находятся эти предприятие, учреждение.

Землепользователь, землевладелец, арендатор земельного участка, заключившие соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка, в течение десяти дней со дня заключения указанного соглашения обязаны направить в Администрацию уведомление о заключении указанного соглашения.

Арендатор или землепользователь, которому земельный участок предоставлен на праве безвозмездного пользования, вправе заключать соглашение об установлении сервитута на срок, не превышающий срока действия договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком.

2.2.3. Со дня досрочного расторжения договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком действие заключенного арендатором или землепользователем соглашения об установлении сервитута в отношении такого земельного участка прекращается.

2.3. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его подразделений, МФЦ

2.3.1. Местонахождение Управления: Владимирская область, г. Гороховец, ул. Ленина, д. 93, каб. 44, 46, 47.

График работы Управления:

понедельник-пятница – 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00).

суббота, воскресенье – выходной.

Приём посетителей осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 12.00.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-19-90; 2-18-79.

Адрес в Интернете: https://gorohovec.gosuslugi.ru/.

Адрес электронной почты: uizo-gorohovec@ya.ru.

2.3.2. Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги: Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

Место нахождения МФЦ: Владимирская область, г. Гороховец, ул.Лермонтова, д. 4.

График работы ГБУ «МФЦ Владимирской области»:

понедельник, среда, четверг, пятница: 08:30 - 17:00;

вторник: 08:30 - 20:00; суббота: 08:30 - 13:30; воскресенье: выходной.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-12-17.

Адрес электронной почты: grh@mfc33.ru

2.3.3. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте Администрации https://gorohovec.gosuslugi.ru/.

2.4. Результат и сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об установлении публичного сервитута;

- принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута.

2.4.2. Сроком предоставления муниципальной услуги является период со дня регистрации заявления на установление сервитута до дня направления заявителю подписанного проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Гороховецкого муниципального округа (далее – Соглашение) или письма об отказе в установлении сервитута, подписанное начальником Управления, и не может превышать:

- более чем тридцать дней, в случае если предусматривается установление сервитута в отношении всего земельного участка или заключения Соглашения на срок до трех лет в отношении части земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута. В этом случае граница действия сервитута определяется в соответствии с прилагаемой к Соглашению схемой границ сервитута на кадастровом плане территории, либо подготовка письма об отказе в установлении сервитута;

- более 60 дней, в случае установления сервитута в отношении части земельного участка на основании уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка. При этом в указанный срок не включается период времени, в течение которого заявителем проводились работы, связанные с осуществлением государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут;

- 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

- 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 ЗК РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 ЗК РФ, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 ЗК РФ;

- 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 ЗК РФ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Устав Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;

- иные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в Управление лично, либо с использованием МФЦ в бумажной форме или с использованием личного кабинета в ЕПГУ в электронной форме:

- заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (далее – Заявление) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на территории Гороховецкого муниципального округа (приложение 1)»;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с Заявлением обращается представитель заявителя;

- схема границ сервитута на кадастровом плане территории (предоставляется в случае установления сервитута в отношении части (частей) земельного участка);

- ходатайство об установлении публичного сервитута (приложение 2);

- сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

- копию соглашения, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта;

- копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

- копию договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- копию договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 ЗК РФ;

- копию договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 ЗК РФ;

- копию проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 ЗК РФ.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается 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, 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, либо в предоставлении 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 и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, 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, руководителя многофункционального центра 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.

2.6.2. Акты органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также акты судов, установивших права заявителя или удостоверяющих государственную регистрацию прав, представляются в виде надлежащим образом заверенных копий.

2.6.3. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается по следующим основаниям:

- с Заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- несоответствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечню, указанному в пункте 2.6.1. Регламента;

- заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.

2.6.4. 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 (или) аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

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

2.7.1. При подаче запроса через ЕПГУ основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) ненадлежащее оформление запроса, а именно: документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью заявителя, противоречивые сведения не позволяющие однозначно толковать информацию;

2) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;

3) несоответствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечню, указанному в пункте 2.6.1. Регламента;

4) заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения;

5) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается, если заявителю направлено:

- уведомление о возможности заключения Соглашения;

- предложение о заключении Соглашения в иных границах.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Заявление направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать Соглашение;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

4) содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ;

5) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ;

6) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

7) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков (не применяется в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам);

8) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

9) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 ЗК РФ, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

10) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

11) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за получением муниципальной услуги и результатом оказания муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление может быть подано непосредственно в Управление, через МФЦ или посредством ЕПГУ.

2.11.2. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется в МФЦ в течение 15 минут, Управлением - в день его получения либо на следующий рабочий день в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день (далее - регистрация) при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

2.11.3. Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется Управления в государственной информационной системе (при наличии технической возможности), обеспечивающей возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - государственная информационная система). Специалист Управления не позднее следующего календарного дня со дня получения Заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации Заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием заявления и направление результата оказания муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления, а также специалистами МФЦ по месту их нахождения.

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.12.3. Помещение для ожидания оборудуется информационным стендом с образцами заполнения документов, стульями, столом и обеспечивается канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.12.4. Кабинет приема граждан должен быть оборудован вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела, оказывающего муниципальную услугу, графиком приема граждан.

2.12.5. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.6. Места предоставления муниципальной услуги, ожидания очереди оборудуются с учетом условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителей о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;
- количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- возможность подачи Заявления и необходимых документов через МФЦ.

2.13.2. Оснований для предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не имеется.

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.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация Заявления;
- рассмотрение Заявления;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием, первичная проверка и регистрация»

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является:

- личное обращение заявителя с Заявлением в Управление, МФЦ;
-поступление Заявления в электронной форме через ЕПГУ.

3.2.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ или удаленное рабочее место МФЦ.

Заявитель обращается в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6.1. Регламента.

Специалист МФЦ:

- определяет предмет обращения;
- удостоверяет личность заявителя;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6. Регламента, снимает копии документов;
- заполняет электронную форму Заявления;
- распечатывает Заявление, передает заявителю на проверку и подписание;
- возвращает оригиналы бумажных документов;
- выдает заявителю расписку в приеме документов.

Административная процедура выполняется в день обращения заявителя, результатом ее выполнения является готовое к отправке в Администрацию Заявление и пакет документов.

Специалист МФЦ направляет пакет документов, принятых от заявителя, в Администрацию в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

3.2.3. Прием документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ.

Заявитель для подачи Заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

- выполняет авторизацию;
- открывает форму электронного Заявления;
- заполняет форму электронного Заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги;
- прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного Заявления (при необходимости);
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного Заявления);
- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного Заявления);
- отправляет заполненное электронное Заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного Заявления);
- получает уведомление об отправке электронного Заявления.

Административная процедура выполняется в день обращения заявителя, результатом выполнения которой является электронное дело, направленное в Администрацию посредством системы электронного взаимодействия.

3.2.4. Рассмотрение комплекта документов Управлением.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления:

- определяет предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия Заявления и приложенных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1. Регламента, проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема Заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

В случае приема документов на рассмотрение специалист Управления:

- присваивает Заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел;
- изучает поступившие документы (в том числе приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов);
- проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2. Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), направляется для подписания начальнику Управления.

Результатом выполнения административной процедуры является:

-принятый на рассмотрение комплект документов;

-решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение документов»

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является принятый Управлением на рассмотрение комплект документов.

3.3.2. Специалист Управления:

1) проверяет соответствие представленных документов требованиям Регламента;

2) формирует и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности – иными способами) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6. Регламента.

3.3.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- по документам (сведениям), направляемым специалистами Росреестра, не более трех рабочих дней;
- по остальным поставщикам - в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Владимирской области.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о представлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Результатом выполнения запросов является:

-предоставление документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-уведомление об отказе.

3.3.4. Специалист Управления:

- заверяет полученные документы, подшивает в дело;
- направляет дело на межведомственную комиссию (членам межведомственной комиссии в электронном виде) по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц о предоставлении земельных участков, расположенных на территории Гороховецкого района (далее – межведомственная комиссия).

3.3.5. Межведомственная комиссия проверяет Заявление и документы на наличие или отсутствие оснований для возврата или отказа в заключении Соглашения.

Специалист Управления по решению межведомственной комиссии:

- готовит проект уведомления о возможности заключения Соглашения;
- готовит проект предложения о заключении Соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

-готовит проект Соглашения в случае, если Заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка или в случае заключения Соглашения на срок до трех лет допускается по соглашению сторон установление сервитута в отношении части такого земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута. В этом случае граница действия сервитута определяется в соответствии с прилагаемой к Соглашению схемой границ сервитута на кадастровом плане территории;

- готовит проект письма об отказе в установлении сервитута, которое подписывается начальником Управления;
- готовит проект постановления об установлении публичного сервитута;
- готовит проект отказа в установлении публичного сервитута;
- обеспечивает подписание указанных документов.

Срок выполнения процедуры составляет 20 дней.

В случае если заявителю направлено уведомление о возможности заключения Соглашения или предложение о заключении Соглашения об установлении сервитута в иных границах, муниципальная услуга приостанавливается.

3.3.6. Заявитель обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

Течение срока предоставления муниципальной услуги возобновляется после предоставления заявителем в Управление уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

-Соглашение;

- решение об отказе в заключение Соглашения;
- постановление об установлении публичного сервитута;
- решение об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4. Административная процедура «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги»

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Управление документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Управления извещает заявителя способом, указанным в Заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в Управлении или в МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является:

-размещение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в информационных системах;

-извещение заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и способах его получения.

3.4.3. Порядок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя за результатом муниципальной услуги в МФЦ работник МФЦ выдает заявителю результат муниципальной услуги.

При обращении заявителя за результатом муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (предоставление) с использованием ЕПГУ заявителю документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги).

При личном обращении заявителя специалист Управления передает ему документы при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документа, подтверждающего полномочия представителя.

Результатом выполнения административной процедуры является:

-направление заявителю почтовым отправлением или передача заявителю лично результатов муниципальной услуги;

- фиксация факта выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.5.1. Прием и обработку уведомления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами выполняют специалисты МФЦ.

3.5.2. При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги.

3.5.3. При выявлении фактов несоответствия представленных документов нормативным требованиям, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя внести изменения в комплект документов и устранить недостатки документы возвращаются заявителю для корректировки.

Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в МФЦ, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.2. Регламента, документы принимаются и заявителю выдается копия уведомления с отметкой о приеме документов.

3.5.5. Принятый комплект документов передается в Управление в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.5.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в МФЦ осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии в случае, если в уведомлении указана необходимость получения результата оказания муниципальной услуги в МФЦ.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) регистрация Заявления;

б) проверка документов и информации, указанной в Заявлении;

в) уведомление заявителя о принятом решении.

3.6.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации Управлением Заявления, поданного через ЕПГУ, является заполнение интерактивной формы Заявления.

3.6.3. При приеме Заявления, поданного через ЕПГУ, специалист Управления:

- регистрирует Заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11.3. Регламента;
- сообщает о регистрации Заявления и иных документов в соответствии с пунктом 2.11.3. через ЕПГУ в течение 1 календарного дня после регистрации в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
В администрацию Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области

от _____
(Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)
_____
(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)
_____
(Ф.И.О., полностью, должность представителя)
_____
(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя)
_____
адрес: _____
_____
(местонахождение для юридического лица, адрес места жительства гражданина)
тел: _____
_____
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем_____
_____
_____

Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на территории Гороховецкого муниципального округа

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, расположенного по адресу: _____,
согласно прилагаемой схеме границ сервитута на кадастровом плане территории.

Кадастровый номер участка: _____,

Общей площадью _____,

Цель использования установления сервитута в соответствии со статьей 39.23 Земельного кодекса Российской Федерации _____
_____

Предполагаемый срок действия сервитута: _____

Приложение:_____
_____

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить (отметить V):

	в личный кабинет Единого портала государственных услуг Российской Федерации
	в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг
	в Управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

Заявитель:

_____ _____
Ф.И.О. физического лица (подпись)

“ ” 20 г.

___ _____ ___

На обработку персональных данных согласен (согласна)
_____

Приложение 2

к административному регламенту

	Ходатайство об установлении публичного сервитута
1	_____ (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):

2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Адрес электронной почты	
2.6	ОГРН	
2.7	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка (земельных участков) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьями 3.6, 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): _____	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) _____	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей) _____	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со статьей 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»). _____	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	« » ____ ____ г.

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1476 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы» следующего содержания:

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

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Программы – 27 519 927,00 тыс. руб., в том числе по годам: 2026 год – 8 688 260,00 тыс. руб.; 2027 год – 9 829 207,00 тыс. руб.; 2028 год – 9 002 460,00 тыс. руб.;

1.2. Раздел IV «Перечень программных мероприятий» изложить в новой редакции (приложение).

1.3. Раздел VI «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«VI. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Программы − 27 519 927,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2026 год − 8 688 260,00 тыс. руб.;

2027 год − 9 829 207,00 тыс. руб.;

2028 год − 9 002 460,00 тыс. руб.;».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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 29.06.2026 № 1282

IV. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Финансирование, тыс. руб.					Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые результаты (колич. или качеств. показатели)
			Объем финансирования по годам	в том числе: ФБ	ОБ	МБ	ВБИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель: Обеспечение комплексной безопасности населения путем эффективного предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также поддержания в состоянии готовности к выполнению мероприятий по гражданской обороне									
1.	**Задача:**	**Создание комплексной системы информирования и оповещения населения, совершенствование системы управления в кризисных ситуациях**							
1.1.	Обеспечение доступа населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области к экстренным оперативным службам с использованием единого телефонного номера «112», оборудование серверной	2026-2028	Не требует финансирования	-	-	-	-	Отдел ГО, ЧС и ОБ	Охват территории округа автоматизированной системой централизованного оповещения
1.2.	Развитие системы «КСЭОН»	2026	86 200,00			86 200,00	-	Отдел ГО, ЧС и ОБ	
		2027	461 000,00			461 000,00		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
		2028	261 000,00			261 000,00		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
1.3.	Обслуживание противопожарной сигнализации	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Обеспечение охвата 100% территории системой оповещения
		2027	0,0			0,0			
		2028	0,0			0,0			
1.4.	Оборудование населенных пунктов звуковыми средствами оповещения населения о пожаре (колокол, рельса и т. д.)	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
		2027	0,0			0,0			
		2028	0,0			0,0			
1.5.	Реализация сегментов системы видеонаблюдения в городе Гороховце в рамках развития АПК	2026	0,0			0,0		МУ «Управление городским хозяйством»	Снижение ущерба от чрезвычайных ситуаций, снижение количества
		2027	500,00			500,00			
	«Безопасный город»	2028	0,0			0,0		отдел ГО, ЧС и ОБ	гибели людей, снижение количества пострадавшего населения, снижение материального ущерба
ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 1:		2026	86 200,00			86 200,00			
		2027	961 000,00			961 000,00			
		2028	261 000,00			261 000,00			
2.	**Задача:**	**Развитие и совершенствование информационной и технической оснащенности**							
2.1.	Приобретение оборудования для комплектования автомобиля оперативной группы администрации Гороховецкого муниципального округа	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Повышение уровня оперативности и эффективности реагирования в чрезвычайных ситуациях
		2027	0,0			0,0			
		2028	0,0			0,0			
2.2.	Приобретение оргтехники для ЕДДС	2026	90,0			90,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Повышение уровня оперативности и эффективности реагирования в чрезвычайных ситуациях
		2027	160,0			160,0			
		2028	260,0			260,0			
2.3.	Создание материально-технического резерва ГО и ЧС	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Повышение уровня оперативности и эффективности реагирования в чрезвычайных ситуациях
		2027	0,0			0,0			
		2028	0,0			0,0			
2.4.	Расширение, содержание и обслуживание сети источников противопожарного водоснабжения (частичная очистка и углубление водоемов в местах забора воды, установка указателей водоисточников, устройство и содержание незамерзающих прорубей, очистка территории и жилого фонда от мусора, горючих отходов и др.)	2026	200,0			200,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Снижение ущерба от чрезвычайных ситуаций, снижение количества гибели людей, снижение количества пострадавшего населения, снижение материального ущерба
		2027	300,0			300,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
		2028	300,0			300,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
2.5.	Обустройство противопожарных пирсов и подъездов к ним (обустройство площадок с твердым покрытием у водоисточников, в местах забора воды.)	2026	146,400			146,400		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
		2027	119,547			119,547			
		2028	113,800			113,800			
2.6.	Устройство защитных противопожарных полос (опашка), удаление и тушение в летний период сухой растительности	2026	200,00			200,00		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
		2027	300,00			300,00			
		2028	300,00			300,00			
2.7.	Приобретение и установка в местах проживания граждан (группы риска) автономных пожарных извещателей	2026	0,0			0,0		МУ «Управление городским хозяйством»	
		2027	10,00			10,00			
		2028	0,0			0,0			
2.8.	Приобретение переносных пожарных мотопомп, ранцевых огнетушителей	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Повышение уровня оперативности и эффективности реагирования в чрезвычайных ситуациях
		2027	60,00			60,00			
		2028	0,0			0,0			
2.9.	Оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем (щит пожарный полной комплектации, ранцевые огнетушители, спецодежда)	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Обеспечение пожарной безопасности населения
		2027	50,00			50,00			
		2028	0,0			0,0			
2.10.	Приобретение цистерн для установки их в населенных пунктах для воды с целью использования ее при пожаротушении	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Обеспечение пожарной безопасности населения
		2027	0,0			0,0			
		2028	0,0			0,0			
2.11.	Подготовка и обучение должностных лиц и специалистов ГОЧС на базе государственного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Владимирской области»	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Повышение уровня оперативности и эффективности реагирования в чрезвычайных ситуациях
		2027	20,00			20,00			
		2028	0,0			0,0			
2.12.	Стимулирование работы членов добровольно-пожарной дружины (вознаграждение членов ДПД)	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Повышение уровня оперативности и эффективности реагирования в чрезвычайных ситуациях
		2027	50,00			50,00			
		2028	0,0			0,0			
2.13.	Участие в областных соревнований «Школа безопасности»	2026	0,0			0,0		Управление образования	Повышение уровня подготовки населения к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций
		2027	0,0			0,0			
		2028	0,0			0,0			
2.14.	Обеспечение деятельности оперативных дежурных «ЕДДС»	2026	7 711 660,00			7 711 660,00		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Обеспечение заработной платы сотрудникам «ЕДДС», устойчивое функционирование ЕДДС
		2027	7 711 660,00			7 711 660,00			
		2028	7 711 660,00			7 711 660,00			
2.15.	Профилактика и тушение пожаров в границах населенных пунктов на территории Гороховецкого муниципального округа.	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Снижение количества гибели людей, снижение количества пострадавшего населения, снижение материального ущерба
		2027	0,0			0,0			
		2028	0,0			0,0			
2.16.	Приобретение наглядной агитации, Оформление стендов пожарной безопасности, агитационных щитов (плакатов) при органах местного самоуправления, в местах с массовым пребыванием людей, изготовление и установка баннеров.	2026	0,0			0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Повышение уровня подготовки населения к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций
		2027	10,00			10,00			
		2028	0,0			0,0			
ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 2:		2026	8 348 060,00			8 348 060,00			
		2027	8 791 207,00			8 791 207,00			
		2028	8 685 460,00			8 685 460,00			
3.	**Задача:**	**Совершенствование системы обеспечения безопасности людей при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций**							
3.1.	Обеспечение пожарной безопасности МБУ ДО «Детская школа искусств»	2026	5,00			5,00		Управление культуры	Обеспечение пожарной безопасности на объектах культуры
		2027	27,00			27,00			
		2028	6,0			6,0			

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.06.2026 № 1282

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1476 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.06.2026 № 75 «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 **п о с т а н о в л я е т:**

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

3.2.	Обеспечение пожарной безопасности МБУК «Межпоселенческий Дом народного творчества и ремесел»	2026 2027 2028	0,0 0,0 0,0			0,0 0,0 0,0		Управление культуры	Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
3.3.	Обеспечение пожарной безопасности МБУК «Культурно-досуговый центр Ракета»	2026 2027 2028	0,0 0,0 50,00			0,0 0,0 50,00		Управление культуры	
3.4.	Обеспечение пожарной безопасности МБУК «Современный культурный центр им. П.П. Булыгина»	2026 2027 2028	249,00 0,0 0,0			249,00 0,0 0,0		Управление культуры	
3.5.	Обеспечение пожарной безопасности МБУ ФКС «РДЮФОК»	2026 2027 2028	0,0 0,0 0,0			0,0 0,0 0,0		Управление культуры	
3.6.	Обеспечение пожарной безопасности МБУК Гороховецкого муниципального округа Владимирской области «МЦК»	2026 2027 2028	0,0 50,00 0,0			0,0 50,00 0,0		Управление культуры	
3.7.	Обеспечение пожарной безопасности административного здания по адресу г.Гороховец ул. Тимирязева д.3	2026 2027 2028	0,0 0,0 0,0			0,0 0,0 0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	Обеспечение пожарной безопасности административных территориальных зданий
3.8.	Обеспечение пожарной безопасности Административного здания по адресу п. Галицы ул. Железнодорожная д. 1	2026 2027 2028	0,0 0,0 0,0			0,0 0,0 0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
3.9.	Обеспечение пожарной безопасности административного здания по адресу д. Великово ул. Школьная д.4	2026 2027 2028	0,0 0,0 0,0			0,0 0,0 0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
3.10.	Обеспечение пожарной безопасности административного здания по адресу с.Фоминки, ул. Советская д.1 (обработка чердачного покрытия, оборудование первого этажа металлическими распашными решетками, оборудование запасного выхода металлической дверью)	2026 2027 2028	0,0 0,0 0,0			0,0 0,0 0,0		Отдел ГО, ЧС и ОБ	
ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 3:		2026 2027 2028	254 000,00 77 000,00 56 000,00			254 000,00 77 000,00 56 000,00			
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:		**2026** **2027** **2028**	**8 688 260,00** **9 829 207,00** **9 002 460,00**			**8 688 260,00** **9 829 207,00** **9 002 460,00**			

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.07.2026 № 1304

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Показ кинофильмов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района Владимирской области от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе», постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 20.01.2026 № 11 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Показ кинофильмов».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 17.04.2017 № 536 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Показ кинофильмов» муниципальным бюджетным учреждением культуры «Молодежный культурно-досуговый центр «Ракета» Гороховецкого района Владимирской области».

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 01.07.2026 № 1304

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Показ кинофильмов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента (далее – Регламент) является предоставление муниципальной услуги «Показ кинофильмов» (далее – Услуга). Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности Услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические лица, либо их уполномоченные лица, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии и юридические лица, независимо от организационно-правовой формы.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заявителю об Услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.2. Информация о правилах исполнения Услуги может быть получена:

- в устной форме лично непосредственно в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Городской центр культуры и досуга» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – МБУК «ГЦКД»);
- в письменной форме на бумажном носителе в МБУК «ГЦКД»;
- на информационном стенде МБУК «ГЦКД»;
- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;
- на официальном сайте МБУК «ГКЦД» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://гцкд.рф.

1.3.3. Информационное обеспечение по предоставлению Услуги, в том числе о ходе ее предоставления можно получить в МБУК «ГЦКД», расположенном по адресу: г. Гороховец, ул. Ленина, д. 48, телефон: 8-49238-2-10-51, 2-12-45, e-mail: mbuk_mkdc_raketa@mail.ru.

График работы МБУК «ГЦКД»: понедельник - среда с 08:00 до 20:00, четверг - пятница с 08:00 до 21:00, суббота - воскресенье с 10:00 до 21:00, без перерыва на обед.

1.3.4. Сотрудники МБУК «ГЦКД», осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания граждан при индивидуальном личном информировании не может превышать 10 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной Услуги

1.1. Наименование муниципальной Услуги

Наименование муниципальной услуги - «Показ кинофильмов».

1.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется администрацией Гороховецкого муниципального округа Владимирской области. Непосредственным исполнителем муниципальной Услуги является МБУК «ГЦКД» (далее - Исполнитель).

1.3. Описание результата предоставления Услуги

Результатом предоставления Услуги являются:

- предоставление информации о времени показа киносеансов;
- осуществление показа качественных кинофильмов населению, в форматах 2D и 3D;
- обоснованный (мотивированный) отказ в предоставлении муниципальной Услуги.

1.4. Срок предоставления Услуги

Услуга предоставляется в течение всего календарного года. Срок предоставления Услуги составляет: для физических и юридических лиц – в соответствии с графиком киносеансов учреждения.

1.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

1.5.1. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 № 1338 «Об утверждении правил оказания услуг по показу фильмов в кинозалах и связанных с таким показом услуг и признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 1994 г. № 1264 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской центр культуры и досуга» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, утвержденным постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 16.12.2025 № 7;
- настоящим Регламентом.

2.5.2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности Услуги, создания комфортных условий для получения Услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Для получения Услуги необходимо подать заявление на предоставление муниципальной Услуги «Показ кинофильмов» согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет» являются технические неполадки на серверном оборудовании или технические проблемы с сетью. Других оснований для приостановления предоставления Услуги не имеется.

2.8.2. В предоставлении Услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- если заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- возрастные ограничения в соответствии с прокатным удостоверением фильма;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги

Предоставление Услуги осуществляется как на бесплатной, так и на платной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги

Осуществляется в течение 15 минут с момента обращения заявителя.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении Услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги не должен превышать одного рабочего дня со дня его поступления Исполнителю.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям:

- помещения располагаются в специально предназначенных стационарных зданиях, доступных для населения;
- помещения должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставления Услуги;
- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- места предоставления Услуги, ожидания очереди оборудуются с учетом условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- помещения должны быть оснащены специальным кинотехническим и звуковоспроизводящим оборудованием, специальной компьютерной техникой;
- помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью;
- информационные стенды должны содержать актуальную, исчерпывающую и понятную для посетителей информацию о предоставлении Услуги.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- своевременное полное информирование об Услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования;
- соблюдение стандарта предоставления Услуги;
- культура обслуживания, удовлетворенность пользователей качеством предоставления Услуги;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги.

2.13.2. Показатели, характеризующие качество Услуги:

- количество заявителей;
- обоснованность отказов в предоставлении Услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении Услуги;
- отсутствии жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

Оснований для предоставления Услуги в упрежденном (проактивном) режиме не имеется.

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

3.1. Перечень административных процедур

Выполнение Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- обеспечение заявителя информацией (реклама, афиша) о наличии Услуги (кинофильмов);
- продажа кинобилетов на кинофильм;
- подготовка к просмотру кинофильма;
- демонстрация кинофильма;
- окончание демонстрации кинофильма.

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

3.2.1. Основание для начала административной процедуры по проведению показа кинофильма является обеспечение заявителя информацией (реклама, афиша) о наличии Услуги (кинофильмов).

Размещение информации о наличии Услуги на информационных стендах по городу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием даты кинопоказа, названия кинофильма, возрастных ограничений, страны производства, начала киносеанса, цены кинобилета.

Размещение рекламных материалов производится в срок не позднее трех дней до начала показа кинофильма.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры продажа кинобилетов на кинофильм является обязательное приобретение заявителем кинобилета. Ответственным за выполнение настоящей процедуры, является кассир, в билете должны быть указаны название кинофильма, цена, дата и время киносеанса, ряд и место в кинозале.

Заявитель занимает место в кинозале согласно номерам ряда и места, указанным в кинобилете, сохраняет кинобилет до окончания киносеанса.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры подготовка к просмотру кинофильма является предоставление заявителем входного билета главному администратору. Главный администратор фиксирует факт оплаты Услуги (предоставление заявителем входного билета контролёру). Главный администратор визуально оценивает наличие фактов, препятствующих получению Услуги. В случае наличия фактов, препятствующих просмотру кинофильма, указанных в пункте 2.8, главный администратор отказывает заявителю в получении Услуги. При наличии возрастных ограничений заявителя и намерении посетить кинозал в сопровождении совершеннолетнего лица, являющегося родителем или законным представителем заявителя, Услуга предоставляется по требованию совершеннолетнего лица, являющегося родителем (законным представителем).

В случае отсутствия фактов, препятствующих получению Услуги, главный администратора, частично погашает входной билет заявителя и допускает в кинозал для просмотра кинофильма.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей процедуры, является главный администратор.

Максимальный срок исполнения процедуры – 5 минут.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры демонстрация кинофильма является наступление планового времени начала киносеанса. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящего действия, является киномеханик.

В течение показа кинофильма главный администратор находится в кинозале для проведения контроля и оказания помощи посетителям в разрешении вопросов, которые могут возникнуть в процессе демонстрации кинофильма.

Максимальный срок исполнения административной процедуры определяется продолжительностью киносеанса.

Юридическим фактом исполнения административной процедуры является просмотр кинофильма заявителем.

3.2.5. Основанием для начала административной процедуры окончание демонстрации кинофильма является окончание просмотра кинофильма заявителем.

Ответственным лицом за проведение данной административной процедуры является главный администратор.

После окончания киносеанса заявитель покидает кинозал.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 10 минут.

Юридическим фактом исполнения административной процедуры является проведение кинопоказа в назначенный срок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение муниципальной услуги, является директор МБУК «ГЦКД».

Блок – схема исполнения предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Выполнение административных процедур через многофункциональные центры не предусмотрено.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

При предоставлении Услуги иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, не установлены.

Приложение **1**
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Показ кинофильмов»

Бланк организации
(потребителя
муниципальной услуги)

Директору
МБУК «ГЦКД»
_____
(Ф.И.О)

Заявление
на предоставление муниципальной услуги
«Показ кинофильмов»

Прошу Вас дать распоряжение на предоставление муниципальной услуги «Показ кинофильмов» на территории _____
_____
(указать место, название фильма)
«____»_____**20**___**г.** в _____час.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение **2**
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Показ кинофильмов»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Показ кинофильмов»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
08.07.2026 № 1331

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого муниципального округа от 30.01.2026 № 118

«Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора и количества контейнеров (бункеров) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 **постановляет:**

1.Внести изменения постановление администрации Гороховецкого муниципального округа от 30.01.2026 №118«Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора и количества контейнеров (бункеров) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»,- изложив приложения № 1, № 2, №3,№ 4 в новой редакции (приложения 1, 2, 3, 4).

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

3. 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 08.07.2026 № 1331

Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора и количества контейнеров (бункеров) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

№ п/п	Кол-во площадок	Адрес места расположения мест (площадок) накопления ТКО	Географические координаты мест (площадок) накопления ТКО	Технические характеристики мест (площадок) накопления ТКО					Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО
				Используемое покрытие площадки	Площадь	Информация по размещенным контейнерам (бункерам)			
						Тип контейнеров	кол-во	объем контейнеров (бункеров)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1.**участок Васильчиково**							
1	1	Уч.Васильчиково, в районе д. 22	56.09636, 42.57264	Твердое покрытие	5,0	Метал. Контейнер для ТКО	1	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
2	1	Уч.Васильчиково, в районе д. 12	56.09837, 42.57454	Твердое покрытие	5,0	Метал. Контейнер для ТКО	1	0,75	-.-
	2	итого					2		
		2.**деревня Новинки**							
1	1	В районе д.8	56.10443 42.34828	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
2	1	В районе д.54	56.10672 42.35635	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
3	1	В районе д.74	56.105708 42.345313	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
	3						3		
		3.**деревня Новосеменовка**							
1	1	В районе д.1	56.12612, 42.33807	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
	1						1		
		4.**поселок Чулково**							
1	1	Ул. Советская, в районе д. 13 (рядом с ж/д платформой)	56.11028, 42.51856	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	6	0,75	-.-
2	1	Ул. Луговая, в районе д. 2	56.1125, 42.52459	Твердое покрытие	10	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
3	1	Ул. Луговая, в районе д. 16	56.11325, 42.5228	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
4	1	Ул. Центральная, в районе д. 14	56.11494, 42.51556	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	5	0,75	-.-
5	1	Ул. Производственная, в районе д. 3	56.1143 42.51652	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
6	1	Ул. Производственная, в районе д. 1	56.11347 42.51652	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
7	1	Ул. Парковая, в районе д. 8	56.11652, 42.51234	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
8	1	Ул. Сосновая, в районе д. 1	56.11413, 42.50938	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
9	1	Ул. Сельская, в районе д. 3	56.11214, 42.51343	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
10	1	Ул. Лесная, в районе д. 5	56.10773, 42.51003	Твердое покрытие	8,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
11	1	Ул. Зеленая, в районе д. 20	56.10543 42.51331	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
12	1	Ул. Привокзальная, в районе д. 29	56.10836 42.52037	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
13	1	ул.Подстанция, в районе д.2	56.1075582 42.5324904	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
14	1	Ул.Первомайская, в районе д.2	56.10279 42.51782	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	14	итого					34		
		5.**деревня Крутово**							
1	1	Ул.Колхозная, в районе д.2	56.1709 42.4182	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
2	1	Ул.Колхозная, в районе д.17	56.17261 42.4168	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
3	1	Ул.Крутовская , в районе кафе	56.17269 42.42135	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	3	итого					6		
		6.**поселок Пролетарский**							
1	1	Ул. Совхозная, в районе д. 5	56.09963, 42.34423	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
2	1	Ул. Комсомольская, в районе д. 5	56.09989 42.34121	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	3	1,1	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
3	1	Ул. Кооперативная, в районе д. 30	56.10148 42.33749	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	5	1,1	-.-
4	1	Ул. Октябрьская, в районе д. 5	56.10153 42.33255	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
5	1	Ул. Никитина, в районе д. 1	56.10264 42.32734	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	3	1,1	-.-
6	1	Ул. Песочная, в районе д. 2	56.11008 42.32555	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
7	1	Ул. Советская, в районе д. 24	56.10818 42.33059	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
8	1	Ул. Новофабричная, в районе д. 3	56.10585 42.33005	Твердое покрытие	10,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
9	1	Ул. Кооперативная, в районе д. 1а	56.10398, 42.33874	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
10	1	Ул.Фабричная, в районе д.10	56.09563 42.34090	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
	10	итого					22		
		7.**деревня Ботулино**							
1	1	Д.Ботулино, на въезде в деревню, летний период	56.185592, 42.431653	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
		8.**деревня Тарханово**							
1	1	Д.Тарханово, на въезде в деревню, летний период	56.17844 42.42697	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
		9.**деревня Отводное**							
1	1	Д.Отводное, ул.Заречная, в районе д.9А	56.094564 42.495329	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		10.**деревня Мураково**, **деревня Гашкино**							
1	1	Д.Мураково, в районе д.9	56.131581 42.54688	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		11.**деревня Кузяево**							
1	1	**Д.Кузяево, в районе д.1**	56.123263 42.440771	**Твердое покрытие**	7,0	**Контейнер для ТКО железо**		0,75	-.-
		12.**деревня Красная Яблонь**							
1	1	**Д.Красная Яблонь, в районе д.2**	56.106496 42441557	**Твердое покрытие**	7,0	**Контейнер для ТКО железо**		0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
		13.**деревня Кожино**							
1	1	Д.Кожино, в районе д.9	56.078906 42.517368	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		14.**деревня Внуково**							
1	1	Д.Внуково, в районе д.35А	56.066394 42.44979	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		15.**деревня Дуброво**							
1	1	**Д.Дуброво, в районе д.12**	56.060554 42.444849	**Твердое покрытие**	7,0	**Контейнер для ТКО железо**		0,75	-.-
		16.**деревня Мелкишево**							
1	1	Д.Мелкишево на въезде в деревню	56.077388 42.503544	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		17.**деревня Быльцыно**							
1	1	**Д.Быльцыно на въезде в деревню**	56.122307 42.528879	**Твердое покрытие**	7,0	**Контейнер для ТКО железо**		0,75	-.-
		18.**деревня Митино**							
1	1	Д.Митино, в районе д.20	56.183243 42.406347	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		19.**деревня Колесниково**							
1	1	**Д.Колесниково, в районе д.1**	56.143951 42.416482	**Твердое покрытие**	7,0	**Контейнер для ТКО железо**		0,75	-.-
		20.**деревня Слободищи**							
1	1	Д.Слободищи, в районе д.23	56.16914 42.44242	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		21.**деревня Ескино**							
1	1	Д.Ескино на въезде в деревню	56.081759 42.470650	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		22.**деревня БольшоеСокурово**							
1	1	Д.БольшоеСокурово на въезде в деревню	56.155542 42.346362	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
		23.**деревня Денисово**							
1	1	Д.Денисово на въезде в деревню	56.088708 42.346463	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
		24.**деревня Тураково**							
1	1	Д.Тураково на въезде в деревню	56.084342 42.323168	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
		25.**деревня Михайловская**							
1	1	Д.Михайловская на въезде в деревню	56.05175 42.372848	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
		26.**деревня Васенино**							
1	1	Д.Васенино на въезде в деревню	56.089229 42.275389	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
		27.**деревня ЛесноеТатаринцево**							
1	1	Д.ЛесноеТатаринцево на въезде в деревню	56.082662 42.376088	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
		28.**деревня Никиткино**							
1	1	Д.Никиткино	56.120111 42.370646	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
		29.**деревня Погост Вознесенье**							
1	1	Д.Погост Вознесенье	56.131385 42.451294	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	58	**Всего**	**Денисовское территориальное управление**				96(98 в л.в.)		

Приложение 2
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 08.07.2026 № 1331

Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора и количества контейнеров (бункеров) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

№ п/п	Кол-во площадок	Адрес места расположения мест (площадок) накопления ТКО	Географические координаты мест (площадок) накопления ТКО	Технические характеристики мест (площадок) накопления ТКО					Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО
				Используемое покрытие площадки	Площадь	Информация по размещенным контейнерам (бункерам)			
						Тип контейнеров	кол-во	объем контейнеров (бункеров)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1.**село Гришино**							
1	1	Ул.Ленина, в районе д.52	56.0032 42.2917	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
2	1	Ул.Крестьянская, в районе д.26	56.0044 42.28723	грунт	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
3	1	Ул.Ленина, в районе д.15	56.00347 42.29833	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
4	1	Ул.Батарова,в районе д.12	56.00622 42.29537	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
5	1	Ул.Полевая, в районе д.22	56.0069 42.29068	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	5	итого					7		
		2.**село Фоминки**							
1	1	Ул.Совхозная, в районе д.2	55.97058 42.37913	щебень	7,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
2	1	Ул.Школьная, в районе д.1	55.96927 42.37569	щебень	7,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
3	1	Ул.Ленина, в районе д.24	55.96569 42.37209	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
4	1	Ул.Ленина, в районе д.84	55.96136 42.36748	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
5	1	Ул.Чекунова, в районе д.1	55.96548 42.36903	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75 0,75	-.-
								1,0	
6	1	Ул.Северная, в районе д.23	55.96657 42.36023	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75 1,0	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
7	1	Ул.Северная, в районе д.30	55.96861 42.36429	грунт	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
8	1	Ул.Юбилейная, в районе д.1	55.9686049 42.372572	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
9	1	Ул.Первомайская, в районе д.50	55.96419 42.357	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
10	1	Ул.Юбилейная, в районе д.19	55.96666 42.36667	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
11	1	Ул.Ленина, в районе д.56	55.96302 42.36881	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
12	1	Ул.Школьная, в районе д.35	55.96709 42.36812	асфальт	10,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
13	1	Ул.Парковая, в районе д.20	55.962308 42.360055	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
14	1	Ул.Почтовая, в районе д.2б	55.96163 42.36575	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
15	1	Ул.Почтовая, в районе д.9 -а	55.96178 42.36337	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
16	1	Ул.Больничная, в районе д.10	55.95864 42.35937	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
17	1	Ул.Гагарина, в районе д.9	55.96125 42.35445	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
18	1	Ул.Гагарина, в районе д.4	55.96033 42.3542	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
19	1	Ул.Муромская, в районе д.7	55.95739 42.35833	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
20	1	Ул.Некрасова, в районе д.19	55.95656 42.36209	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
21	1	Ул.Мира, в районе д.13	55.95821 42.36823	асфальт	7,0	Контейнер для ТКО железо	4	0,75	-.-
22	1	Ул.Комсомольская, в районе д.6	55.9602 42.3682	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
23	1	Ул.Парковая, в районе д.1	55.9597 42.35838	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
24	1	Ул.Советская, в районе д.6	55.960175 42.366247	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
25	1	Ул.Советская, в районе д.12	55.95965 42.36413	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
26	1	Ул.Совхозная, в районе д.27	55.96796 42.37783	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
27	1	Ул.Совхозная, в районе д.9	55.97026 42.38013	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
28	1	Ул.Совхозная, в районе д.7	55.97019 42.38212	щебень	10,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
29	1	Ул.Почтовая, в районе д.7	55.96388, 42.36269	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	29	итого					53		
		3.**деревня Быкасово**							
1	1	Ул.Луговая, в районе д.6	55.96688 42.57186	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
2	1	Ул.Черемушки, в районе д.12	55.96706 42.57837	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
3	1	Ул.Центральная, в районе д.12	55.96595 42.58558	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
4	1	Ул.Молодежная, в районе д.14	55.96873 42.58082	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
5	1	Ул.Садовая, в районе д.25	55.9666 42.58206	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
6	1	Ул.Новая линия, в районе д.6	55.96718 42.58963	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
7	1	Ул.Луговая, в районе д.17	55.96519 42.57508	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	7	итого					10	1,1	
		4.**деревня Золотово**							
1	1	Ул.Центральная, в районе д.11	56.01998 42.21809	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
2	1	Ул.Центральная, в районе д.33	56.0169 42.21813	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
3	1	Ул.Центральная, в районе д.64 летний период	56.0129 42.21434	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1(2 в лет. пер)	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
	3	итого					5(6 в лет. пер.		
		5.**деревня Растригино**							
1	1	Д.Растригино, в районе д.41 летний период	55.9833 42.40596	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
2	1	Д.Растригино, в районе д.60	55.98108 42.41037	грунт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	2	итого					3		
		6.**деревня Ивачево**							
1	1	Ул.Сиреневая, в районе д.23 летний период	55.94941 42.50598	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
2	1	Ул.Береговая, в районе д.18 летний период	55.94562 42.5088	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	2	итого					4(в лет. пер.		-.-
		7.**деревня Рождествено**							
1	1	Ул.Советская, в районе д.23 летний период	55.92333 42.46457	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
2	1	Ул.Школьная, в районе д.14 летний период	55.92349 42.47417	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	2	итого					3(в лет. пер.)		

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

8.село Федорково									
1	1	С.Федорково, в районе д.1 летний период	56.05377 42.23331	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	1	итого					2 (в лет. пер.)		
9.село Свято									
1	1	С.Свято, в районе д.17 летний период	55.91699 42.21886	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	1	итого					2(в лет. пер.)		
10.село Баландино									
1	1	С.Баландино, в районе д.27 летний период	55.88675 42.3765	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
2	1	Д.Баландино, в районе д.45 летний период	55.884848 42.373206	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	**Муниципальное образование Горховецкий муниципальный округ Владимирской области**
	2	итого					2(в лет. пер.)		
11.деревня Осинки									
1	1	Д.Осинки на въезде летний период	55.92323 42.43235	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	1	итого					1(в лет. пер.)		
12.деревня Рассвет									
1	1	Д.Рассвет, в районе д.33 летний период	55.94416 42.34588	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	1	итого					2(в лет. пер.)		
13.деревня Реброво									
1	1	Д.Реброво, в районе д.41 летний период	55.93356 42.33907	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
2	1	Д.Реброво, в районе д.62 летний период	55.93144 42.3426	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	2	итого					3(в лет. пер.)		
14.деревня Заозерье									
1	1	Д.Заозерье, ул.Озерная, в районе д.5	55.967421 42.308934	асфальт	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	1	итого					1		-.-
15.деревня Тараново									
1	1	Д.Тараново, на въезде в деревню летний период	55.89856, 42.25784	щебень	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	1	итого					2(в лет. пер.)		-.-
16.деревня Просье									
1	1	Д.Просье, на въезде в деревню летний период	56.003985, 42.394993	щебень	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	1	итого					1(в лет. пер.)		
Всего	61		**Фоминское территориальное управление**				79(102 **в лет. пер**)		

Приложение 3
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 08.07.2026 № 1331

Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора и количества контейнеров (бункеров) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

№ п/п	Кол-во площадок	Адрес места расположения мест (площадок) накопления ТКО	Географические координаты мест (площадок) накопления ТКО	Технические характеристики мест (площадок) накопления ТКО					Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО
				Используемое покрытие площадки	Площадь	Информация по размещенным контейнерам (бункерам)			
						Тип контейнеров	кол-во	объем контейнеров (бункеров)	
1		2	3	4	5	6	7	8	9
			1.деревня Кондюрино						
1	1	Д.Кондюрино, в районе д.6	56.18806 42.77217	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
	1	итого					2		
			2.деревня Лучники						
1	1	Ул.Лучниковская, в районе д.65	56.17494 42.79556	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
2	1	Ул.Новая, в районе д.17-18	56.17095 42.80612	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
3	1	Ул.Новая, в районе д.1	56.17287 42.79801	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	3	итого					8		
			3.деревня Великово						
1	1	Ул.Советская, в районе д.71	56.16053 42.81595	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
2	1	Ул.Советская, в районе д.91	56.16119 42.81925	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	–.–
3	1	Ул.Советская, в районе д.44	56.15979 42.81242	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
4	1	Ул.Садовая, в районе д.15	56.15907 42.80136	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
5	1	Ул.Спортивная, в районе д.10	56.15518 42.81358	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
6	1	Ул.Школьная, в районе д.4	56.16011 42.82148	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
7	1	Ул.Школьная, в районе д.18а(ФАП)	56.15916 42.81599	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
8	1	Ул.Школьная, в районе д.35	56.15851 42.81191	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
9	1	Ул.Мира, в районе д.18	56.15776 42.80509	Твердое покрытие	12,0	Контейнер для ТКО железо	4	0,75	-.-
10	1	Ул.Сиреневая, в районе д.1	56.15422 42.80334	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
11	1	Ул.Советская, в районе д.48а	56.15996 42.81421	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
12	1	Ул.Школьная, д.34(магазин)	56.15805 42.81441	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
13	1	Ул.Школьная, д.47 (школа)	56.15817 42.81	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	13	итого					25		
			4.поселок Галицы						
1	1	Ул.Лесная, в районе д.1	56.17282 42.83864	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
2	1	Ул.Заозерная , в районе р.Клязьма	56.18118, 42.8505	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
3	1	Ул.Пролетарская, в районе д.2	56.18262 42.84415	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	4	0,75	-.-
4	1	Ул.Железнодорожная, в районе д.2	56.17646 42.83934	Твердое покрытие	10,0	Контейнер для ТКО железо	4	0,75	-.-
5		Ул.Гагарина, в районе д.16	56.18286	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО	1	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий**
	1		42.84376			железо			**муниципальный округ Владимирской области**
6	1	Ул.Гагарина, в районе д.7	56.18388 42.8416	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
7	1	Ул.Набережная , в районе д.8	56.18422 42.84372	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
8	1	Ул.Ленинская, в райне д.1	56.1778 42.84492	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
9	1	Ул.Первомайская, в районе храма	56.17397 42.84722	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
10	1	Ул.Советская, в районе д.7	56.17706 42.85162	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
11	1	Ул.Пролетарская, в районе д.38	56.17503 42.84022	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	4	0,75	-.-
12	1	Ул.Пролетарская, в районе д.32	56.17595 42.84143	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
13	1	Ул.Победы «Зона отдыха»	56.18143 42.84201	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
14	1	Ул.Школьная в районе д.1 (территория школы)	56.176845 42.845336	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
15	1	Ул.Победы, в районе д.1(территория клуба)	56.181732 42.841647	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	15	итого					35		
			5.деревня Юрово						
1	1	Ул.Набережная , в районе д.12	56.1559 42.84462	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
2	1	Ул.Центральная, в районе д.1	56.15826 42.83975	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
3	1	Ул.Колхозная, в районе д.2	56.15718 42.84204	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
4	1	Ул.Колхозная, в районе д.9	56.15482 42.84054	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
5	1	Ул.Колхозная, в районе д.10	56.15393 42.84004	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
6	1	Ул.Колхозная, в районе д.8	56.15613 42.84145	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	6	итого					9		
			6.деревня Выезд						
1	1	Ул.Полевая, в районе д.2	56.17235 42.69988	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
2	1	Ул.Полевая, в районе д.7	56.1702 42.69787	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
3	1	Ул.Новая, в районе д34	56.16501 42.69771	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
4	1	Ул.Новая, в районе д2	56.17009 42.70144	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
	4	итого					5		
			7.деревня Куприяново						
1	1	Ул.Дорожная, в районе д.12	56.14779 42.68904	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
	1	итого					2		
			8.деревня Ветельницы						
1	1	Ул.Дорожная, в районе д.46	56.14418 42.68363	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
	1	итого					2		
			9.поселок Хорошево						
1	1	П.Хорошево, в районе д.17	56.13615 42.67822	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
	1	итого					1		
			10.т/п Большое						
1	1	Ул.Ленина, в районе д.9	56.08908 42.67985	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**-.-
2	1	Ул.Октябрьская, в районе д.5	56.08947 42.6776	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
3	1	Ул.Луначарского, в районе д.5	56.09161 42.68156	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
4	1	Ул.Октябрьская, в районе д.6	56.08878 42.67923	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
5	1	Ул.Фрунзе, в районе д.2	56.08687 42.68154	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
6	1	Ул.Садовая, в районе д.2	56.08809 42.68453	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	6	итого					9		
			11.деревня Арефино						
1	1	Ул.Совхозная, в районе д.1	56.17236 42.64078	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
2	1	Ул.Совхозная, в районе д.12	56.1742 42.64328	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
3	1	Ул.Арефинская, в районе д.17	56.17748 42.63339	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
	3	итого					4		
			12.деревня Городищи						
1	1	Д.Городищи, в районе д.66	56.18838 42.6505	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
2	1	Д.Городищи, в районе д.3	56.19215 42.65933	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
	2	итого					4		
			13.поселок Груздевский						
1	1	П.Груздевский, в районе пионерского лагеря	56.12161 42.81491	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
2	1	Ул.Солнечная, в районе д.1	56.12175 42.80468	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
	2	итого					4		
			14.деревня Слукино						
1	1	Д.Слукино, в районе д.46	56.18426 42.63746	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
	1	итого					1		
			15.деревня Светильново						
1	1	Ул.Светильновская, в районе д.30	56.1642 42.7935	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	1	итого					2		
			16.деревня Кошелиха						
1	1	**Д.Кошелиха, в районе въезда в деревню**	56.14887 42.85703	**Твердое покрытие**	5,0	**Контейнер для ТКО железо**	1	0,75	-.-
			17.деревня Овинищи						
1	1	Д.Овинищи, в районе д.1	56.15833 42.92138	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
2	1	д.Овинищи, в районе д.86	56.15317 42.93604	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	2						4		
			18.деревня Крылово, 19деревня Копсово						
1	1	Д.Крылово, в районе д.1	56.17024 42.89216	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
			20.деревня Картаганово						
1	1	Д.Картаганово,в районе д.47	56.16618 42.87816	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
			21.деревня Морозовка						
1	1	Д.Морозовка,в районе д.17	56.17679 42.70047	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	0,75	-.-
			22.деревня Круглово						
1	1	д.Круглово, в районе д.3	56.18 42.77953	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
			23.деревня Тимирязево						
1	1	Д.Тимирязево (на въезде в деревню)	56.15393 42.77793	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-
1	1						3		
			24.деревня Шаньково						
1	1	Д.Шаньково, в районе поворота на деревню Груздево	56.14677 42.77501	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
			25.деревня Лыкшино						
1	1	Д.Лыкшино, в районе д.1	56.13028 42.80876	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	3	0,75	-.-

26.деревня Хабалево									
1	1	Д.Хабалево,в районе д.1	56.16678 42.5433	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
27.деревня Семеновка									
1	1	Д.Семеновка, в районе бывшей лесопилки	56.16143 42.83365	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	1						2		
28.деревня Сапуново									
1	1	Д.Сапуново, на въезде в деревню	56.10526 42.65985	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	1						2		
29.деревня Юрятино									
1	1	Д.Юрятино (в 100 м от автомобильной дороги г.Гороховец-п/п Большое)	56.11485 42.6526	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	1						1		
30.деревня Молодники									
1	1	Д.Молодники(на въезде в деревню)	56.11717 42.6465	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
31.деревня Погост									
1	1	Д.Погост (ориентир в 100м от автомобильной дороги д.Сапуново-д.Васильчиково)	56.1065 42.6487	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	2	0,75	-.-
	1						2		
32.деревня Хорошево									
1	1	Д.Хорошево, в районе д.1	56.13906, 42.68131	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
33.деревня Большие Лужки									
1	1	Д.Б.Лужки, в районе д.8	56.170731, 42.592245	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
34.деревня Княжичи									
1	1	Д.Княжичи	56.171577, 42.625507	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО железо	1	0,75	-.-
	79	**Всего**	**Куприяновское территориальное управление**				145		

Приложение 4
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 08.07.2026 № 1331

Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора и количества контейнеров (бункеров) на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

№ п/п	Кол-во площадок	Адрес места расположения мест (площадок) накопления ТКО	Географические координаты мест (площадок) накопления ТКО	Технические характеристики мест (площадок) накопления ТКО					Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО
				Используемое покрытие площадки	Площадь	Информация по размещенным контейнерам (бункерам)			
						Тип контейнеров	кол-во	объем контейнеров (бункеров)	
1		2	3	4	5	6	7	8	9
		город Гороховец							
1	1	Ул. Мелиораторов, ориентировочно в 70 м на северо-запад от д. 6	56.19456, 42.74619	Твердое покрытие	10,0	Контейнер для ТКО пластик	4	1,1	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
2	1	Ул. Сиреневая, в районе д. 3	56.19213, 42.66351	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
3	1	Ул. Гагарина, в районе д. 5	56.19665, 42.7042	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО пластик	3	1,1	-.-
4	1	**Ул. Горького, в районе д. 35 а**	56.19346, 42.66138	**Твердое покрытие**	10,0	**Контейнер для ТКО пластик**	4	1,1	-.-
5	1	Ул. Тимирязева, напротив д. 2	56.19398, 42.69843	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
6	1	Ул. Комсомольская, (центральный вход в городской парк культуры и отдыха)	56.2006, 42.67806	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
7	1	Ул. Парковая, в районе д. 20	56.19847, 42.67453	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
8	1	Ул. Кутузова, в районе д. 5	56.19539, 42.667101	Твердое покрытие	10,0	Контейнер для ТКО пластик	6	1,1	-.-
9	1	Ул. Кирова, в районе д. 17	56.20426, 42.70657	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО пластик	4	1,1	-.-
10	1	Ул. Красноармейская, в районе д.13	56.20199, 42.69767	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО пластик	3	1,1	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
11	1	Ул. Московская, в районе д. 130	56.19255, 42.68581	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
12	1	Ул. Революции, в районе д. 2	56.20091, 42.69377	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
13	1	Ул. Пионерская, в районе д. 19	56.19841, 42.69704	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
14	1	Ул.Московская, в районе д.115	56.18956 42.68302	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
15	1	Ул. Полевая, в районе д.54	56.20174, 42.70696	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО пластик	3	1,1	-.-
16	1	Ул. Мира, ориентировочно в 20 м на восток от д. 22	56.20325, 42.70246	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО пластик	3	1,1	-.-
17	1	Ул.Лермонтова, в районе д.11 по ул.Мира	56.20467, 42.69621	Твердое покрытие	10,0	Контейнер для ТКО пластик	5	1,1	-.-
18	1	Пер. Кирова, в районе д. 4	56.20687, 42.69867	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
19	1	Ул. Луначарского, в районе д.58	56.203, 42.69168	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
20	1	Ул. Гоголя, в районе д. 10	56.2072, 42.69028	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
21	1	Ул. Фрунзе, ориентировочно в 40 м на северо-запад от д. 1	56.20764, 42.68072	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
22	1	Ул.Фрунзе, ориентировочно в районе д.11 ул.Островского	56.20661 42.6942	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
23	1	Ул. Советская, в районе д. 16	56.20603, 42.67796	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
24	1	Ул. Ленина, в районе д. 36	56.20426, 42.68264	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
25	1	Ул.Республиканская, в районе д.3 по ул.Горького	56.20095, 42.6716	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
26	1	Ул. Ленина, в районе д. 48	56.2028, 42.68652	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
27	1	Ул.Горького, в районе д.20	56.1995, 42.66839	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
28	1	Ул. Ленина, ориентировочно в 25 м на восток от д. 82	56.19827, 42.69183	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
29	1	Пер.Школьный, в районе д.2	56.20655, 42.67528	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
30	1	Ул. Гоголя, в районе д. 14	56.20948 42.68936	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
31	1	Пер. Вишневый, в районе д. 2	56.1987, 42.69051	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
32	1	Ул. 3 Пятилетка, в районе д. 30	56.20468, 42.69139	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
33	1	пер. Садовый, в районе д. 7	56.19719, 42.68369	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
34	1	Пер.Больничный, в районе д. 14	56.19804, 42.68152	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
35	1	Пер.Больничный, в районе д. 24	56.19689, 42.68046	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
36	1	ул. Мичурина, в районе д. 8	56.19721, 42.66918	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	-.-
37	1	Ул. Южная, в районе д. 2	56.1939, 42.67559	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
38	1	Ул. Парковая, в районе д. 58	56.19336, 42.66849	Твердое покрытие	10,0	Контейнер для ТКО пластик	5	1,1	-.-
39	1	Ул. Гагарина, в районе д. 70	56.19301, 42.72105	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
40	1	Ул. Краснова, в районе д. 5	56.19465, 42.70624	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
41	1	Пер. Гагарина, в районе д. 15	56.19621, 42.71246	Твердое покрытие	7,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	**Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области**
42	1	Ул.Суворова, в районе гаражей	56.19208, 42.69914	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	-.-
43	1	Ул. Гагарина, в районе д. 46	56.19452, 42.71677	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
44	1	Ул. Гагарина, в районе д. 28	56.19526, 42.70973	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	2	1,1	-.-
45	1	Ул. Садовая, в районе д. 1	56.19548, 42.69623	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	2	1,1	-.-
46	1	Ул.Кирова, в районе д.11	56.20484, 42.70083	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
47	1	Ул. Гагарина, в районе д. 52	56.19484, 42.7183	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
48	1	Ул.Калинина, в районе д.31(в период с 15.10 по 15.03 переносится на ул.Садовая, д.1)	56.19226, 42.69418	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
49	1	Ул.Никольская, в районе д.37	56.19622, 42.68832	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
50	1	Ул. Революции, в районе д.38А	56.19983, 42.70077	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
51	1	Ул.Красноармейская, в районе д.65	56.20074, 42.70745	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	2	1,1	-.-
52	1	Ул.Набережная, в районе д.47	56.20665, 42.67238	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
53	1	Ул.Садовая, в районе д.23	56.19549, 42.7023	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	-.-
54	1	Ул.Кутузова, в районе д.21	56.19271, 42.67297	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	2	1,1	-.-
55	1	Ул.Полевая,в районе д.9	56.202950, 42.698298	Твердое покрытие	7,0	Конт.для ТКО пластик	2	1.1	-.-
56	1	Ул.Великанова, в районе д.52	56.188054, 42.653676	Твердое покрытие	7,0	Конт.для ТКО пластик	2	1.1	-.-
57	1	Ул.Парковая, в районе д.56	56.19374 42.66834	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	2	1,1	ООО «Агроторг» «Пятерочка»
58	1	Ул.Московская, в районе д.115	56.18956 42.68302	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	АО «Газпромгазораспределение Владимир»
59	1	Ул.Горького, в районе д.27А	56.19529 42.66462	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	АО «Тандер»
60	1	Ул.Гагарина, д.36А	56.19492 42.71587	Твердое покрытие	5,0	Конт.для ТКО пластик	2	0,8	ИП Мушкарева Е.В.
		Ул.Мая, в районе д.33 Ликвидирована по представлению прокуратуры 4-02-2025 от 09.01.2025	56.198994 42.702606	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	ООО «ГСК»
		Ул.1 Мая, в районе д.33 ликвидирована письмо ООО Биотехнологии от 03.07.2025 б/н	56.199064 42.702089	Твердое покрытие	2,0	Конт.для ТКО пластик	1	1,1	АО «Торговый дом «Перекресток»
		Ул.Красноармейская, в районе д.48 ликвидирована по решению Гороховецкого районного суда	56.200069 42.704253	Твердое покрытие	6,0	Контейнер для ТКО пластик	2	1,1	ООО «ГУК»
		Ул.Горького , в районе д.1 ликвидированавсвязи с работами по обустройству сквера в память о земляках, погибших в локальных войнах, в вооруженных конфликтах, на СВО	56.201942 42.673291	Твердое покрытие	5,0	Контейнер для ТКО пластик	1	1,1	Муниципальное образование Гороховецкий муниципальный округ Владимирской области
	60	итого	**МУ «Управление городским хозяйством»**				109		

Сведения о ходе реализации закупок для муниципальных нужд за январь-июнь 2026 год

№ п\п	Наименование муниципального образования	Сведения о ходе реализации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд																						Исполнение %
		Совокупный годовой объём закупок товаров (работ, услуг) (тыс.руб.)		Количество объявленных закупок	Количество осуществленных закупок				Заявленная сумма по закупкам товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Сумма, сложившаяся по результатам осуществленных закупок товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Экономия бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования (тыс. руб.) гр.11-гр.12	Количество заключенных муниципальных контрактов (штук)		Сумма по заключенным муниципальным контрактам (тыс.руб.)		Получено товаров, работ и услуг (тыс.руб.)		Осуществление закупок						
						в том числе												-у учреждений и предприятий уголовно исполнительной системы в соответствии со ст.28 и в соответствии с п.11ст.93 №44-ФЗ				у организаций инвалидов в соответствии со ст.29 №44-ФЗ		
		Всего	в том числе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)		Всего гр.6 = гр.7+ гр8.+ гр.9	путем проведения конкурса	путем проведения аукциона	запрос котировок				Всего	в т.ч. по закупкам у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Всего	в т.ч. закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Всего	в т.ч. по закупкам у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Всего кол-во заключённых контрактов (договоров), шт.	в т.ч. количество заключенных контрактов (договоров) в соответствии с п. 11 ст. 93, шт.	Всего сумма по заключённым контрактам (договорам), тыс.руб.	в т.ч. сумма по заключённым контрактам (договорам) в соответствии с п. 11 ст. 93, тыс.руб.	кол-во заключённых контрактов(договоров), шт.	сумма по заключённым контрактам(договорам)тыс.руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	Гороховецкий мцниципальный округ	833514	151536	153	147		147		459941	380196	79745	1743	1596	531732	151536	284849	107224							63,8

Начальник отдела закупок Е.С. Деревенчук

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026
9

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10.07.2026 № 1350**

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 30.09.2020№ 993«Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Гороховецкого района на 2025-2030 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.06.2026 № 75«О внесении изменений в решение Совета народных депутатовГороховецкого 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 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого района от 30.09.2020 № 993 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы» следующего содержания:

1.1. В разделе I. «Паспорт программы»:

1.1.1. В строке «Целевые индикаторы и показатели Программы»:

1.1.1.1. Пункт 62 изложить в следующей редакции:

Целевые индикаторы и показатели Программы	**62.** Количество школьных автобусов**,** приобретенных в году получения субсидии на мероприятия по приобретению транспортных средств для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях**,** реализующих основные или дополнительные общеобразовательные программы**.**

1.1.1.2. Пункт **67** изложить в следующей редакции**:**

Целевые индикаторы и показатели Программы	**67.** Обеспечены выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоровпо воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**.**

1.1.2. Строку «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию Программы» изложить в следующей редакции**:**

Объемы бюджетных ассигнований на реализацию Программы	Объем средств**,** предусмотренных на реализацию Программы**:** Всего**:** **2025** год – **444 509,7** тыс. рублей; **2026** год – 5**19 488,1** тыс. рублей; **2027** год – 515 5**64,7** тыс. рублей; **2028** год –**441 722,3** тыс**.** рублей; **2029** год – **436 807,3** тыс. рублей; **2030** год – **436 807,3** тыс. рублей**.** Федеральный бюджет**:** **2025** год – **20 977,**5 тыс. рублей; **2026** год – **65 961,6** тыс. рублей; **2027** год – **73 496,9** тыс. рублей; **2028** год –**21** 513**,2** тыс**.** рублей; **2029** год – **21 513,2** тыс. рублей; **2030** год – **21 513,2** тыс. рублей**.** Областной бюджет**:** **2025** год – **271 102,**5 тыс. рублей; **2026** год – **279 242,**5 тыс. рублей; **2027** год – **293 704,6** тыс. рублей; **2028** год –**286 649,8** тыс**.** рублей; **2029** год – **282 659,8** тыс. рублей; **2030** год – **282 659,8** тыс. рублей**.** Муниципальный бюджет**:** **2025** год – **152 429,7** тыс. рублей; **2026** год – **174 284,0** тыс. рублей; **2027** год – **148 363,2** тыс. рублей; **2028** год –**133** 559**,3** тыс. рублей; **2029** год – **132 634,3** тыс. рублей; **2030** год – **132 634,3** тыс. рублей**.**

1.1.3. В строке «Ожидаемые результаты реализации Программы»**:**

1.1.3.1. Пункт 5**4** изложить в следующей редакции**:**

Ожидаемые результаты реализации Программы	5**4.** Приобретение школьных автобусов для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях**,** реализующих основные или дополнительные общеобразовательные программы**.**

1.1.3.2. Пункт 5**9** изложить в следующей редакции**:**

Ожидаемые результаты реализации Программы	5**9.** Обеспечены выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**.**

1.2. В разделе VII. «Ожидаемые результаты реализации Программы»:

1.2.1. Пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Приобретение школьных автобусов для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные или дополнительные общеобразовательные программы».

1.2.2. Пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. Обеспечены выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

1.3. Приложения № 1, № 2, № 3 к Программе изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3.

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 1
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 10.07.2026 № 1350

Целевые индикаторы Программы и их значения

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей						
			базовое значение	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	2030 г.
1	2	3	4	8	9	10	11		
	Муниципальная программа «Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2025-2030** годы»								
1	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных**:**								
	дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в общем образовании во Владимирской области;	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	образовательных организаций общего образования к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц во Владимирской области;	%	**100**	**106,3**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	организаций дополнительного образования к средней заработной плате учителей во Владимирской области	%	**100**	**105**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
2	Численность детей в возрасте от **3** до **7** лет, поставленных на учет для получения дошкольного образования в текущем году	чел.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3	Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от **2** месяцев до **3** лет (отношение численности детей в возрасте от **2** месяцев до **3** лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от **2** месяцев до **3** лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от **2** месяцев до **3** лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования)	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
4	Доля детей-инвалидов дошкольного возраста, охваченных социальной поддержкой	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
5	Удельный вес численности обучающихся в образовательных организациях общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
6	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций	%	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
7	Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях	%	**100**	**76,5**	**76,5**	**100**	**100**	**100**	**100**
9	Наличие муниципальной системы общего образования, в которой разработаны и реализуются мероприятия по повышению качества образования в общеобразовательных организациях, показавших низкие образовательные результаты по итогам учебного года, и в общеобразовательных организациях, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
10	Количество зданий муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых проведены мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и по подготовке к началу учебного года	ед.	**6**	**6**	5	5	5	5	5
	подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и по подготовке к началу учебного года								
11	Количество зданий муниципальных общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и по подготовке к началу учебного года	ед.	**6**	**6**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
12	Обеспечены бесплатным горячим питанием обучающиеся, получающие начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	чел.	**610**	**614**	**580**	**580**	**580**	**580**	**580**
13	Процент образовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области округа, принимаемых к началу учебного года	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
14	Удельный вес педагогических работников, прошедших повышение квалификации, от общего числа педагогических работников	%	**37**	**38**	**38**	**38**	**38**	**38**	**38**
15	Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до **35** лет, в общей численности учителей общеобразовательных организаций	%	**16,5**	**16,5**	**16,5**	**16,5**	**16,5**	**16,5**	**16,5**
16	Удельный вес численности обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	%	**57**	**56**	**57**	**57**	**59**	**59**	**59**
17	Охват детей в возрасте 5–**18** лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5–**18** лет)	%	**80,2**	**87,6**	**80,**55	**80,85**	**81,15**	**81,45**	**81,95**
18	Удельный вес детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей (к общему числу детей от **7** до **17** лет)	%	**41**	**41**	**41**	**41**	**41**	**41**	**41**
20	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	%	**72**	**72**	**75**	**75**	**80**	**95**	**90**
21	Доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в региональном банке данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству на воспитание в семьи граждан, в общем числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	%	**28**	**28**	**25**	**25**	**20**	**15**	**10**
22	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений нарастающим итогом	чел.	**45**	**45**	**47**	**50**	**53**	**56**	**59**
23	Доля обучающихся, обеспеченных подвозом к общеобразовательным организациям школьными автобусами, в общей численности обучающихся, нуждающихся в подвозе	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
24	Удельный вес обучающихся в организациях по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, подлежащих культурно-экскурсионному обслуживанию за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей (к общему числу обучающихся **1-11** классов в организациях по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования)	%	**30**	**32,2**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**
25	Доля работников муниципальных образовательных организаций, получивших компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, в общей численности работников муниципальных образовательных организаций, имеющих право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
26	Количество переданных в безвозмездное пользование медицинским организациям государственной системы здравоохранения Владимирской области медицинских кабинетов	ед.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
27	Удельный вес детей и подростков, занимающихся в отрядах ЮИД (к общему числу детей от **10** до **16** лет)	%	**12**	**17,2**	**12**	**12**	**12**	**12**	**12**
28	Доля общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, обновлению материально-технической базы в общем количестве общеобразовательных организаций	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
33	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества	%	**70**	**70**	**70**	**70**	**70**	**70**	**70**
34	Доля организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в сетевой форме	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
35	Доля общеобразовательных организаций, в которых реализуются механизмы вовлечения общественно-деловых объединений и участвуют представители работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием общеобразовательных организаций	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
36	Доля общеобразовательных организаций, оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды (с нарастающим итогом)	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
38	Доля образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
39	Доля обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
40	Доля педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды	%	**80**	**80**	**80**	**80**	**80**	**80**	**80**
41	Доля образовательных организаций муниципального образования, разместивших в региональном банке эффективных педагогических практик представление опыта работы пилотных образовательных организаций (инновационных площадок) по внедрению в образовательную программу современных цифровых технологий	%	55	**50**	55	55	55	55	55
42	Доля организаций общего образования, применяющих ресурсы региональной системы электронного и дистанционного обучения в образовательном процессе	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
43	Доля образовательных организаций, которые обновили информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
49	Доля общеобразовательных организаций, имеющих школьный спортивный клуб	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
51	Доля педагогических работников образовательных организаций, прошедших переподготовку или повышение квалификации по вопросам образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, в общей численности педагогических работников, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
52	Увеличение доли педагогических работников образовательных организаций, участвующих в инновационной деятельности образовательных организаций	%	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**
54	Число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Единая модель профориентации «Билет в будущее» нарастающим итогом	чел.	**220**	**220**	**220**	**220**	**220**	**220**	**220**
55	Число детей, охваченных деятельностью региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, технопарков «Кванториум» и центров «IT- куб»	чел.	**266**	**367**	**266**	**266**	**266**	**266**	**266**
56	Количество муниципальных оздоровительных лагерей, в которых проведены мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и по подготовке к летнему периоду	ед.	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
58	Обеспечены выплаты денежного вознаграждения за классное руководство, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций, ежемесячно	ед.	**85**	**85**	**86**	**86**	**86**	**86**	**86**
59	Доля объектов образования, приведенных в соответствие с требованиями антитеррористической защищенности	%	**87,5**	**93,8**	**93,8**	**93,8**	**93,8**	**93,8**	**93,8**
60	Доля детей в возрасте от 5 до **18** лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств (за исключением обучающихся в образовательных организациях дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» (далее - детские школы искусств)	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
61	Доля детей в возрасте от 5 до **18** лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере, нарастающим итогом	%	**25,5**	**40,2**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
62	Количество школьных автобусов, приобретенных в году получения субсидии на мероприятия по приобретению транспортных средств для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные или дополнительные общеобразовательные программы	ед.	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**
63	Количество образовательных организаций, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы	ед.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
64	В муниципальных общеобразовательных организациях и их структурных подразделениях реализованы мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	ед.	**2**	**2**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**
65	Доля педагогических работников муниципальных образовательных организаций области, получивших премиальную выплату по основной занимаемой должности по итогам работы за учебный год, в общей численности педагогических работников, имеющих право на данную выплату	%	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
66	Доля обучающихся **1-4** классов муниципальных и частных общеобразовательных организаций, обеспеченных местами в группах продленного дня, от общего количества обучающихся **1-4** классов муниципальных и частных общеобразовательных организаций, нуждающихся в местах в группах продленного дня	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
67	Обеспечены выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	чел.	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
68	Осуществлен капитальный ремонт и оснащение зданий дошкольных образовательных организаций	ед.	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
69	Реализованы мероприятия по модернизации школьных систем образования**,** предусматривающие капитальный ремонт и оборудование зданий общеобразовательных организаций	ед.	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**
70	Развитие школьных театров на базе общеобразовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области округа	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
71	Доля детей в возрасте от 5 до **18** лет с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий, нарастающим итогом	%	55	**91,3**	**60**	65	**70**	**70**	**70**
72	Доля общеобразовательных организаций, в которых реализуются мероприятия по оснащению предметных кабинетов средствами обучения и воспитания	%	**83,3**	**83,3**	**83,3**	**83,3**	**83,3**	**83,3**	**83,3**

Приложение 2
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 10.07.2026 № 1350

Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Номер и наименование подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемые результаты
			начала реализации	окончания реализации	
	Подпрограмма **1.** «Развитие системы дошкольного образования»				
1.1.	Основное мероприятие **1.1.** «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дошкольных образовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- обеспечено полное удовлетворение потребности населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в услугах дошкольного образования; - повысится доступность и качество дошкольного образования**.**
1.2.	Основное мероприятие **1.2.** «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- выполнены государственные гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного и общего образования; - средняя заработная плата педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций ежегодно составит не менее **100** % от средней заработной платы в сфере общего образования во Владимирской области**.**
1.3.	Основное мероприятие **1.3.** «Повышение квалификации педагогических работников»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- увеличится доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации**.**
1.4.	Основное мероприятие **1.4.** «Предоставление мер поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан муниципальной системы образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- все работники муниципальных образовательных организаций, имеющих право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, будут получать ее**.**
1.5.	Основное мероприятие **1.5.** «Проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных дошкольных образовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- обеспечение безопасных условий организации и проведения воспитательно-образовательного процесса в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования; - во всех муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы**.**
1.6.	Основное мероприятие **1.6.** «Развитие материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- во всех муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы**.**
1.7.	Основное мероприятие **1.7.** «Социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- обеспечены меры социальной поддержки всем детям-инвалидам дошкольного возраста**.**
1.8.	Основное мероприятие **1.8.** «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- оказание мер социальной поддержки родителям воспитанников образовательных организаций, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования**.**
1.9.	Основное мероприятие **1.9.** «Оплата проезда педагогическим работников к месту работы образовательных организаций, расположенных в сельской местности»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- оказание мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, расположенных в сельской местности**.**
1.10.	Основное мероприятие **1.10.** «Мероприятия по организации присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- повысится доступность и качество дошкольного и общего образования**.**
1.11.	Основное мероприятие **1.11.** «Мероприятия по оснащению медицинского блока отделений организации медицинской помощи несовершеннолетним, обучающимся в образовательных организациях (дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях области), реализующих основные общеобразовательные программы»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- во всех образовательных организациях будут оснащены и переданы в безвозмездное пользование медицинским организациям государственной системы здравоохранения Владимирской области медицинские кабинеты**.**
1.12.	Основное мероприятие **1.12.** «Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности в муниципальных образовательных организациях (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и подготовке муниципальных образовательных организаций к началу учебного года и оздоровительных лагерей к летнему периоду»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- во всех муниципальных дошкольных образовательных организациях будут проведены мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и подготовке к новому учебному году**.**
1.13.	Основное мероприятие **1.13.** «Организация противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в муниципальных дошкольных образовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- в **6** муниципальных дошкольных образовательных организациях будут проведены мероприятия по подготовке к новому учебному году**.**
1.14.	Основное мероприятие **1.14.** «Мероприятия на осуществление премиальной выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций области по итогам работы за учебный год»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- **100**% педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений получат премиальную выплату по основной занимаемой должности по итогам работы за учебный год, в общей численности педагогических работников, имеющих право на данную выплату**.**
1.15.	Основное мероприятие **1.15.** «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- доля детей в возрасте от 5 до **18** лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере, составит не менее **30**%**.**
1.16.	Основное мероприятие **1.16.** «Расходы на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2026**	**2026**	- осуществлен капитальный ремонт и оснащение здания МБДОУ **№8** «Ласточка»**.**
1.17.	Основное мероприятие **1.17.** «Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (областной бюджет)»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- в МБДОУ **№3** «Ромашка» будут проведены мероприятия по реализации инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения**.**
1.18.	Основное мероприятие **1.18.** «Расходы на осуществление работ по приведению в нормативное состояние территорий муниципальных образовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, дошкольные образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- будут приведены в нормативное состояние территории муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций**.**

1.19.	Основное мероприятие **1.19.** «Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2026**	**2030**	- будут проведены мероприятия по реализации инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения.
	Подпрограмма **2.** «Развитие системы общего образования»				
2.1.	Основное мероприятие **2.1.** «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных общеобразовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- повысится доступность и качество общего образования.
2.2.	Основное мероприятие **2.2.** «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- выплачены государственные гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного и общего образования; - средняя заработная плата педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования ежегодно составит не менее **100** % от среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц во Владимирской области.
2.3.	Основное мероприятие **2.3.** «Повышение квалификации педагогических работников»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- увеличится доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации.
2.4.	Основное мероприятие **2.4.** «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан муниципальной системы образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- оказание мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности.
2.5.	Основное мероприятие **2.5.** «Проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных общеобразовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- обеспечение безопасных условий организации и проведения образовательного процесса; - во всех муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы.
2.6.	Основное мероприятие **2.6.** «Развитие материально-технической базы муниципальных общеобразовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- во всех муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы.
2.7.	Основное мероприятие **2.7.** «Проведение мероприятий для детей и молодежи»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- будет сформирована и внедрена система мер, многоэтапных и разноуровневых конкурсных, олимпиадных и иных мероприятий для детей, что позволит увеличить численность обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня.
2.8.	Основное мероприятие **2.8.** «Создание новых мест в общеобразовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- строительство объекта «Общеобразовательная школа на 550 мест» по ул. Горького в г. Гороховец.
2.9.	Основное мероприятие **2.9.** «Мероприятия по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- во всех общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, будет обновлена материально-техническая база для занятий физической культурой и спортом.
2.10.	Основное мероприятие **2.10.** «Мероприятия по приобретению транспортных средств для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- приобретение школьных автобусов для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы.
2.11.	Основное мероприятие **2.11.** «Оплата проезда педагогическим работникам к месту работы образовательных организаций, расположенных в сельской местности»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- оказание мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, расположенных в сельской местности.
2.12.	Основное мероприятие **2.12.** «Организация подвоза учащихся образовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- **100**% обеспеченность подвозом к общеобразовательным организациям школьными автобусами.
2.13.	Основное мероприятие **2.13.** «Мероприятия по организации присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- повысятся доступность и качество дошкольного образования.
2.14.	Основное мероприятие **2.14.** «Мероприятия по обеспечению профилактики детского дорожно-транспортного травматизма»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- в образовательных организациях общего и дополнительного образования будут оснащены техническими средствами обучения, оборудованием и учебно-методическими материалами детские автогородки.
2.15.	Основное мероприятие **2.15.** «Мероприятия по оснащению медицинского блока отделений организации медицинской помощи несовершеннолетним, обучающимся в образовательных организациях (дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях области), реализующих основные общеобразовательные программы»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- во всех образовательных организациях будут оснащены и переданы в безвозмездное пользование медицинским организациям государственной системы здравоохранения Владимирской области медицинские кабинеты.
2.16.	Основное мероприятие **2.16.** «Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- будет обновлена материально-техническая база для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков, создана материально-техническая база для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах; - повысят квалификацию на базе детских технопарков «Кванториум», организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального и высшего образования, предприятий реального сектора экономики, не менее **6** учителей предметной области «Технология» ежегодно; - **100**% обучающихся будут охвачены основными и дополнительными общеобразовательными программами; - не менее **70**% обучающихся будут вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества; - **100**% организаций реализуют программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в сетевой форме; - **100**% общеобразовательных организаций будут реализовываться механизмы вовлечения общественно-деловых объединений и участвовать представители работодателей в принятии решений по вопросам управления и развитием общеобразовательных организаций.
2.17.	Основное мероприятие **2.17.** «Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- оснащение оборудованием **100**% общеобразовательных организаций в целях внедрения цифровой образовательной среды; - использование сервисов федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования в **100**% образовательных организаций; - для 75% обучающихся созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды; - **80**% педагогических работников используют сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды; - размещение в региональном банке эффективных педагогических практик, представление опыта работы пилотных образовательных организаций (инновационных площадок) по внедрению в образовательную программу современных цифровых технологий в **100**% образовательных организаций муниципального образования; - **100**% организаций общего образования применяют ресурсы региональной системы электронного и дистанционного обучения в образовательном процессе; - **100**% образовательных организаций обновили информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов.
2.18.	Основное мероприятие **2.18.** «Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности в муниципальных образовательных организациях (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и подготовке муниципальных образовательных организаций к началу учебного года и оздоровительных лагерей к летнему периоду»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- во всех муниципальных общеобразовательных организациях будут проведены мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и подготовке к новому учебному году.
2.19.	Основное мероприятие **2.19.** «Расходы на укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- приведение в нормативное техническое состояние (проведение капитального ремонта) здания МБОУ Галицкая СОШ; - приведение в нормативное техническое состояние (проведение текущего ремонта) здания МБОУ Чуковская ООШ; - приобретение оборудования для кабинета «основы безопасности и защиты Родины» в МБОУ СОШ №3.
2.20.	Основное мероприятие **2.20.** «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- обеспечены выплаты денежного вознаграждения за классное руководство, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций, ежемесячно.
2.21.	Основное мероприятие **2.21.** «Организация противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в муниципальных общеобразовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- в **6** муниципальных общеобразовательных организациях будут проведены мероприятия по подготовке к новому учебному году.
2.22.	Основное мероприятие **2.22.** «Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждений образования и профилактике правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- увеличение доли объектов образования, приведенных в соответствие с требованиями антитеррористической защищенности.
2.23.	Основное мероприятие **2.23.** «Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- в **6** муниципальных общеобразовательных организациях и их структурных подразделениях реализованы мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
2.24.	Основное мероприятие **2.24.** «Мероприятия на осуществление премиальной выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций области по итогам работы за учебный год»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- **100**% педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений получат премиальную выплату по основной занимаемой должности по итогам работы за учебный год, в общей численности педагогических работников, имеющих право на данную выплату.
2.25.	Основное мероприятие **2.25.** «Мероприятия по дополнительному финансовому обеспечению деятельности групп продленного дня в муниципальных и частных общеобразовательных организациях для обучающихся **1-4** классов, включающее в себя расходы на оплату труда с начислениями за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- **100**% обучающихся **1-4** классов муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений будут обеспечены местами в группах продленного дня, от общего количества обучающихся **1-4** классов муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, нуждающихся в местах в группах продленного дня.
2.26.	Основное мероприятие **2.26.** «Расходы на поддержку организаций в сфере образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- выплата денежного поощрения педагогическим работникам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за победу в областном конкурсе.
2.27.	Основное мероприятие **2.27.** «Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- будут проведены мероприятия по реализации инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения.
2.28.	Основное мероприятие **2.28.** «Расходы на осуществление работ по приведению в нормативное состояние территорий муниципальных образовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- будут приведены в нормативное состояние территории муниципальных бюджетных образовательных организаций.
2.29.	Основное мероприятие **2.29.** «Расходы на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- в **2** муниципальных общеобразовательных организациях обеспечены выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
2.30.	Основное мероприятие **2.30.** «Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2027**	**2027**	- осуществлен капитальный ремонт и оборудовано здание МБОУ СОШ №1.
2.31.	Основное мероприятие **2.31.** «Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (областной бюджет)»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- в МБОУ СОШ №3 будут проведены мероприятия по реализации инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения.
	Подпрограмма **3.** «Развитие системы дополнительного образования»				
3.1.	Основное мероприятие **3.1.** «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных организаций дополнительного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2025**	**2030**	- повысится доступность и качество дополнительного образования.
3.2.	Основное мероприятие **3.2.** «Мероприятия по финансовому обеспечению мероприятий, возникающих в связи с доведением оплаты труда педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования до уровня не менее **100**% от уровня средней заработной платы учителей во Владимирской области»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2025**	**2030**	- средняя заработная плата педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования ежегодно составит не менее **100**% от средней заработной платы учителей во Владимирской области.
3.3.	Основное мероприятие **3.3.** «Повышение квалификации педагогических работников»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2025**	**2030**	- увеличится доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации.
3.4.	Основное мероприятие **3.4.** «Развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2025**	**2030**	- в муниципальных организациях дополнительного образования реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы.
3.5.	Основное мероприятие **3.5.** «Проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных организациях дополнительного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2025**	**2030**	- обеспечение безопасных условий организации и проведения образовательного процесса; - в муниципальных организациях дополнительного образования реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы.
3.6.	Основное мероприятие **3.6.** «Организация противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в муниципальных организациях дополнительного образования»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2025**	**2030**	- в муниципальных организациях дополнительного образования будут проведены мероприятия по подготовке к новому учебному году.
3.7.	Основное мероприятие **3.7** «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, организации, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ	**2025**	**2030**	- введение и обеспечение функционирования системы персонифицированного дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям именных сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках механизмов персонифицированного финансирования: - доля детей в возрасте от 5 до **18** лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств (за исключением обучающихся детских школ искусств) составит **100**% - Доля детей в возрасте от 5 до **18** лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере составит не менее **30**% - Доля детей в возрасте от 5 до **18** лет с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий составит не менее **80**% - методическое и информационное сопровождение поставщиков образовательных услуг дополнительного образования, независимо от их формы собственности, семей и иных участников системы персонифицированного дополнительного образования
3.8.	Основное мероприятие **3.8.** «Расходы на обеспечение деятельности некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальной) учреждением, в целях финансового обеспечения Проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, СО НКО	**2025**	**2030**	Предоставление Получателю из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с реализацией проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области не более **1,5**% от совокупных затрат Получателя, подлежащих обеспечению за счет Субсидии.
3.9.	Основное мероприятие **3.9.** «Мероприятия на осуществление премиальной выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций области по итогам работы за учебный год»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2025**	**2030**	- **100**% педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений получат премиальную выплату по основной занимаемой должности по итогам работы за учебный год, в общей численности педагогических работников, имеющих право на данную выплату.
3.10.	Основное мероприятие **3.10.** «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2025**	**2030**	- доля детей в возрасте от 5 до **18** лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере составит не менее **30**%.
3.11.	Основное мероприятие **3.11.** «Мероприятия по приобретению транспортных средств для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные или дополнительные общеобразовательные программы»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные организации дополнительного образования детей	**2028**	**2028**	- приобретение школьных автобусов для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные или дополнительные общеобразовательные программы.
	Подпрограмма **4.** «Совершенствование организации питания обучающихся»				
4.1.	Основное мероприятие **4.1.** «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- обеспечены бесплатным горячим питанием обучающиеся, получающие начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.
4.2.	Основное мероприятие **4.2.** «Организация питания обучающихся общеобразовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- все дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья будут обеспечены двухразовым горячим питанием.
	Подпрограмма **5.** «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков»				
5.1.	Основное мероприятие **5.1.** «Проведение оздоровительной кампании детей и подростков»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- удельный вес детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей (к общему числу детей от **7** до **17** лет) будет на уровне не ниже **41**%.
5.2.	Основное мероприятие **5.2.** «Мероприятия по организации отдыха детей»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- удельный вес детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей (к общему числу детей от **7** до **17** лет) будет на уровне не ниже **41**%; - **30**% обучающихся в организациях по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования получат возможность участия в экскурсионных поездках за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей (к общему числу детей от **7** до **17** лет) будет на уровне не ниже **41**%; - доля детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в организациях по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (к общему числу обучающихся **1-11** классов в организациях по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования).
5.3.	Основное мероприятие **5.3.** «Проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- обеспечение безопасных условий организации отдыха и оздоровления детей; - во всех муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы.
5.4.	Основное мероприятие **5.4.** «Развитие материально-технической базы муниципальных образовательных организаций»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- во всех муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы.
5.5.	Основное мероприятие **5.5.** «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- создание **72** временных рабочих мест для подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в поддержке государства.
5.6.	Основное мероприятие **5.6.** «Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности в муниципальных образовательных организациях (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и подготовке муниципальных образовательных организаций к началу учебного года и оздоровительных лагерей к летнему периоду»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- взОЛ «Солнечная поляна» будут проведены мероприятия по подготовке к летнему периоду.
5.7.	Основное мероприятие **5.7.** «Организация противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в муниципальных образовательных организациях»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- взОЛ «Солнечная поляна» будут проведены мероприятия по подготовке к летнему периоду.
5.8.	Основное мероприятие **5.8.** «Расходы на оплату стоимости путевок для детей школьного возраста до **17** лет (включительно) в организациях отдыха детей и их оздоровления»	Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, образовательные учреждения	**2025**	**2030**	- всем родителям будет выплачена компенсация в размере **50**% расходов на приобретение путевок в загородные оздоровительные организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время.
	Подпрограмма **6.** «Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»				
6.1.	Основное мероприятие **6.1** «Обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»	Отдел опеки и попечительства управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	**2025**	**2030**	- снижение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детского населения области; - увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
6.2.	Основное мероприятие **6.2.** «Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю»	Отдел опеки и попечительства управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	**2025**	**2030**	- снижение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детского населения области; - увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
6.3.	Основное мероприятие **6.3.** «Обеспечение представления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений»	Отдел опеки и попечительства управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	**2025**	**2030**	- сокращение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями которых возникло и не реализовано на конец соответствующего года.

Приложение 3
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 10.07.2026 № 1350

Ресурсное обеспечение реализации Программы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы	Источники финансирования	Расходы (тыс. рублей) по годам реализации					
			2025	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**
Муниципальная программа	«Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2025-2030** годы»	Всего	**444509,7**	**519488,1**	**515564,7**	**441722,3**	**436807,3**	**436807,3**
		ФБ	**20977,5**	**65961,6**	**73496,9**	**21513,2**	**21513,2**	**21513,2**
		ОБ	**271102,5**	**279242,5**	**293704,6**	**286649,8**	**282659,8**	**282659,8**
		МБ	**152429,7**	**174284,0**	**148363,2**	**133559,3**	**132634,3**	**132634,3**
Подпрограмма **1.**	«Развитие системы дошкольного образования»	Всего	**143169,1**	**210872,7**	**153773,1**	**147982,3**	**147982,3**	**147982,3**
		ФБ	**0,0**	**44274,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**64694,0**	**67765,8**	**66862,2**	**66910,2**	**66910,2**	**66910,2**
		МБ	**78475,1**	**98832,9**	**86910,9**	**81072,1**	**81072,1**	**81072,1**
Основное мероприятие **1.1.**	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дошкольных образовательных организаций»	Всего	**70024,0**	**81247,1**	**79623,1**	**77882,7**	**77882,7**	**77882,7**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		МБ	**70024,0**	**81247,1**	**79623,1**	**77882,7**	**77882,7**	**77882,7**
Основное мероприятие **1.2.**	«Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»	Всего	**58506,3**	**61117,4**	**61117,4**	**61117,4**	**61117,4**	**61117,4**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**58506,3**	**61117,4**	**61117,4**	**61117,4**	**61117,4**	**61117,4**
		МБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.3.**	«Повышение квалификации педагогических работников»	Всего	**181,6**	**216,8**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		МБ	**181,6**	**216,8**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.4.**	«Предоставление мер поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан муниципальной системы образования»	Всего	**290,8**	**349,0**	**349,0**	**349,0**	**349,0**	**349,0**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**290,8**	**349,0**	**349,0**	**349,0**	**349,0**	**349,0**
		МБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.5.**	«Проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных дошкольных образовательных организациях»	Всего	**361,8**	**288,5**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		МБ	**361,8**	**288,5**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.6.**	«Развитие материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных организаций»	Всего	**616,1**	**33,7**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		МБ	**616,1**	**33,7**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.7.**	«Социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста»	Всего	**132,9**	**185,6**	**185,6**	**185,6**	**185,6**	**185,6**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**132,9**	**185,6**	**185,6**	**185,6**	**185,6**	**185,6**
		МБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.8.**	«Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования»	Всего	**4140,0**	**3434,2**	**3434,2**	**3434,2**	**3434,2**	**3434,2**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**4140,0**	**3434,2**	**3434,2**	**3434,2**	**3434,2**	**3434,2**
		МБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.9.**	«Оплата проезда педагогических работников к месту работы образовательных организаций, расположенных в сельской местности»	Всего	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		МБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.10.**	«Мероприятия по организации присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования»	Всего	**4206,2**	**5390,9**	**5390,9**	**1292,5**	**1292,5**	**1292,5**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		МБ	**4206,2**	**5390,9**	**5390,9**	**1292,5**	**1292,5**	**1292,5**
Основное мероприятие **1.11.**	«Мероприятия по оснащению медицинского блока отделений организации медицинской помощи несовершеннолетним, обучающимся в образовательных организациях (дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях области), реализующих основные общеобразовательные программы»	Всего	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ФБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		ОБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
		МБ	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Основное мероприятие **1.12.**	«Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности в муниципальных образовательных организациях округа (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и подготовке муниципальных образовательных организаций к началу учебного года и оздоровительных лагерей к летнему периоду»	Вс

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026
11

Подпрограмма 2.	«Развитие системы общего образования»	Всего	238985,7	239081,1	287674,8	223443,5	223318,5	223318,5
		ФБ	13887,4	14387,6	66537,1	15048,3	15048,3	15048,3
		ОБ	178705,1	182538,6	190655,0	181481,0	181481,0	181481,0
		МБ	46393,2	42154,9	30482,7	26914,2	26789,2	26789,2
Основное мероприятие 2.1.	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных общеобразовательных организаций»	Всего	29525,1	30961,8	28221,8	25669,3	25669,3	25669,3
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	29525,1	30961,8	28221,8	25669,3	25669,3	25669,3
Основное мероприятие 2.2.	«Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»	Всего	171076,6	176470,6	175825,6	175825,6	175825,6	175825,6
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	171076,6	176470,6	175825,6	175825,6	175825,6	175825,6
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.	«Повышение квалификации педагогических работников»	Всего	305,0	336,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	305,0	336,7	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.4.	«Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан муниципальной системы образования»	Всего	2293,9	2475,0	2475,0	2475,0	2475,0	2475,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	2293,9	2475,0	2475,0	2475,0	2475,0	2475,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.5.	«Проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных общеобразовательных организациях»	Всего	386,1	41,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	386,1	41,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.6.	«Развитие материально-технической базы муниципальных общеобразовательных организаций»	Всего	345,7	38,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	345,7	38,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.7.	«Проведение мероприятий для детей и молодежи»	Всего	216,3	283,1	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	216,3	283,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.8.	«Создание новых мест в общеобразовательных организациях»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.9.	«Мероприятия по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.10.	«Мероприятия по приобретению транспортных средств для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.11.	«Оплата проезда педагогических работников к месту работы образовательных организаций, расположенных в сельской местности»	Всего	3,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	3,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.12.	«Организация подвоза учащихся образовательных организаций»	Всего	5293,2	5131,9	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	5293,2	5131,9	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.13.	«Мероприятия по организации присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования»	Всего	419,1	521,4	521,4	125,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	419,1	521,4	521,4	125,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.14.	«Мероприятия по обеспечению профилактики детского дорожно-транспортного травматизма»	Всего	0,0	0,0	149,5	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	142,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	7,5	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.15.	«Мероприятия по оснащению медицинского блока отделений организации медицинской помощи несовершеннолетним, обучающимся в образовательных организациях (дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях области), реализующих основные общеобразовательные программы»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.16.	«Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.17.	«Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.18.	«Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности в муниципальных образовательных организациях (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и подготовке муниципальных образовательных организаций к началу учебного года и оздоровительных лагерей к летнему периоду»	Всего	3473,8	3280,1	3145,8	3202,8	3202,8	3202,8
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	3040,0	2712,0	2712,0	2769,0	2769,0	2769,0
		МБ	433,8	568,1	433,8	433,8	433,8	433,8
Основное мероприятие 2.19.	«Расходы на укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.20.	«Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций»	Всего	13227,7	13400,4	13359,1	13359,1	13359,1	13359,1
		ФБ	13227,7	13400,4	13359,1	13359,1	13359,1	13359,1
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.21.	«Организация противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в муниципальных общеобразовательных организациях»	Всего	1174,4	1092,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	1174,4	1092,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.22.	«Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждений образования и профилактике правонарушений и антинаркотических действий несовершеннолетних»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.23.	«Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях»	Всего	527,6	848,0	1561,0	1580,4	1580,4	1580,4
		ФБ	517,0	831,0	1514,2	1533,0	1533,0	1533,0
		ОБ	10,6	17,0	46,8	47,4	47,4	47,4
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.24.	«Мероприятия на осуществление премиальной выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций области по итогам работы за учебный год»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.25.	«Мероприятия по дополнительному финансовому обеспечению деятельности групп продленного дня в муниципальных и частных общеобразовательных организациях для обучающихся 1-4 классов, включающее в себя расходы на оплату труда с начислениями за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня»	Всего	585,2	1050,1	1050,1	1050,1	1050,1	1050,1
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	284,0	364,0	364,0	364,0	364,0	364,0
		МБ	301,2	686,1	686,1	686,1	686,1	686,1
Основное мероприятие 2.26.	«Расходы на поддержку организаций в сфере образования»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.27.	«Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения»	Всего	4279,4	2488,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	4279,4	2488,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.28.	«Расходы на осуществление работ по приведению в нормативное состояние территорий муниципальных образовательных организаций»	Всего	3690,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	3690,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.29.	«Расходы на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций»	Всего	142,7	156,2	156,2	156,2	156,2	156,2
		ФБ	142,7	156,2	156,2	156,2	156,2	156,2
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.30.	«Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования»	Всего	0,0	0,0	61209,3	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	51507,6	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	9089,6	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	612,1	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.31.	«Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (областной бюджет)»	Всего	2020,0	505,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	2000,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	20,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3.	«Развитие системы дополнительного образования»	Всего	20349,4	23662,5	22102,1	26361,8	21571,8	21571,8
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	890,0	1130,0	1130,0	5120,0	1130,0	1130,0
		МБ	19459,4	22532,5	20972,1	21241,8	20441,8	20441,8
Основное мероприятие 3.1.	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных организаций дополнительного образования»	Всего	14380,5	19294,8	18726,8	18196,5	18196,5	18196,5
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	14380,5	19294,8	18726,8	18196,5	18196,5	18196,5
Основное мероприятие 3.2.	«Мероприятия по финансовому обеспечению мероприятий, возникающих в связи с доведением оплаты труда педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования до уровня не менее 100% от уровня средней заработной платы учителей во Владимирской области»	Всего	890,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	890,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0	1130,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.3.	«Повышение квалификации педагогических работников»	Всего	18,3	38,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	18,3	38,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.4.	«Развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования»	Всего	1600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	1600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.5.	«Проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных организациях дополнительного образования»	Всего	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.6.	«Организация противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в муниципальных организациях дополнительного образования»	Всего	349,4	654,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	349,4	654,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.7.	«Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.8.	«Расходы на обеспечение деятельности некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях финансового обеспечения реализации Проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Гороховецком районе»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.9.	«Мероприятия на осуществление премиальной выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций области по итогам работы за учебный год»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.10.	«Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»	Всего	2811,2	2245,3	2245,3	2245,3	2245,3	2245,3
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	2811,2	2245,3	2245,3	2245,3	2245,3	2245,3
Основное мероприятие 3.11.	«Мероприятия по приобретению транспортных средств для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные или дополнительные общеобразовательные программы»	Всего	0,0	0,0	0,0	4790,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	3990,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	800,0	0,0	0,0
Подпрограмма 4.	«Совершенствование организации питания обучающихся»	Всего	10593,8	11689,5	11296,2	8751,5	8751,5	8751,5
		ФБ	7090,1	7300,0	6959,8	6464,9	6464,9	6464,9
		ОБ	483,4	594,2	614,1	615,7	615,7	615,7
		МБ	3020,3	3795,3	3722,3	1670,9	1670,9	1670,9
Основное мероприятие 4.1.	«Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях»	Всего	8056,9	8488,4	8188,0	7696,3	7696,3	7696,3
		ФБ	7090,1	7300,0	6959,8	6464,9	6464,9	6464,9
		ОБ	483,4	594,2	614,1	615,7	615,7	615,7
		МБ	483,4	594,2	614,1	615,7	615,7	615,7
Основное мероприятие 4.2.	«Организация питания обучающихся общеобразовательных организаций»	Всего	2536,9	3201,1	3108,2	1055,2	1055,2	1055,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	2536,9	3201,1	3108,2	1055,2	1055,2	1055,2
Подпрограмма 5.	«Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков»	Всего	8592,7	10358,4	9665,2	6101,3	6101,3	6101,3
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	3511,0	3390,0	3390,0	3441,0	3441,0	3441,0
		МБ	5081,7	6968,4	6275,2	2660,3	2660,3	2660,3
Основное мероприятие 5.1.	«Проведение оздоровительной кампании детей и подростков»	Всего	3575,2	4821,3	4754,9	1140,0	1140,0	1140,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	3575,2	4821,3	4754,9	1140,0	1140,0	1140,0
Основное мероприятие 5.2.	«Мероприятия по организации отдыха детей»	Всего	2511,0	2390,0	2390,0	2441,0	2441,0	2441,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	2511,0	2390,0	2390,0	2441,0	2441,0	2441,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5.3.	«Проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5.4.	«Развитие материально-технической базы муниципальных образовательных организаций»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5.5.	«Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, находящихся в сложной жизненной ситуации»	Всего	1119,0	1370,9	1370,9	1370,9	1370,9	1370,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	1119,0	1370,9	1370,9	1370,9	1370,9	1370,9
Основное мероприятие 5.6.	«Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности в муниципальных образовательных организациях (за исключением мероприятий по обеспечению охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны) и подготовке муниципальных образовательных организаций к началу учебного года и оздоровительных лагерей к летнему периоду»	Всего	1149,4	1149,4	1149,4	1149,4	1149,4	1149,4
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0
		МБ	149,4	149,4	149,4	149,4	149,4	149,4
Основное мероприятие 5.7.	«Организация противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в муниципальных образовательных организациях»	Всего	238,1	626,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	238,1	626,8	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5.8.	«Расходы на оплату стоимости путевок для детей школьного возраста до 17 лет (включительно) в организациях отдыха детей и их оздоровления»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 6.	«Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Всего	22819,0	23823,9	31053,3	29081,9	29081,9	29081,9
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	22819,0	23823,9	31053,3	29081,9	29081,9	29081,9
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6.1.	«Обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»	Всего	1668,0	2413,2	2413,2	2413,2	2143,2	2413,2
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	1668,0	2413,2	2413,2	2413,2	2143,2	2413,2
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6.2.	«Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю»	Всего	15871,7	14629,9	14969,2	15276,3	15276,3	15276,3
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	15871,7	14629,9	14969,2	15276,3	15276,3	15276,3
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6.3.	«Обеспечение представления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений»	Всего	5279,3	6780,8	13670,9	11392,4	11392,4	11392,4
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		ОБ	5279,3	6780,8	13670,9	11392,4	11392,4	11392,4
		МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2026 № 1367

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ»

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района Владимирской области от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе», постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 20.01.2026 № 11 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 29.02.2016 № 184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств» Гороховецкого района Владимирской области «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ».

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 16.07.2026 № 1367

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ» (далее - административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц муниципального учреждения при оказании муниципальной услуги физическим и (

ных государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- предоставление документов в нечитаемом виде;
- непредставление или предоставление не в полном объеме заявителем документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям п. 2.6. административного регламента.

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

Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6 административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, не позволяющем посещать образовательное учреждение дополнительного образования;
- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении дополнительного образования;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения общеобразовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе учреждения дополнительного образования, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения. До отчисления обучающегося образовательное учреждение дополнительного образования письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Продолжительность ведения приема гражданина у сотрудника образовательного учреждения дополнительного образования, осуществляющего принятие заявления заявителя, прием документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

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

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день. Заявление и прилагаемые документы, полученные при личном обращении заявителя, регистрируются специалистом Учреждения, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются:

- в пригодных для обучения помещениях, оборудованных отдельным входом;
- вход в здание оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, режим работы;
- помещения снабжены соответствующими указателями, которые обозначены четко и понятно для заявителей муниципальной услуги;
- в помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов;
- помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимым оборудованием, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам дополнительного образования, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

МБУ ДО «ДШИ», которое осуществляет прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица;
- возможность и удобство оформления письменного обращения; возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции МБУ ДО «ДШИ»;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги - полное удовлетворение запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) на получение данной услуги.

2.13.1. Основными требованиями к исполнению муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.13.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте МБУ ДО «ДШИ»;
- выдача заявителю информации в установленный срок (своевременность и актуальность оказания муниципальной услуги);
- наличие квалифицированных кадров, способных обеспечить предоставление качественных услуг;
- отсутствие жалоб на качество предоставления муниципальной услуги;
- оказание муниципальной услуги в соответствии со сроками, предусмотренными настоящим административным регламентом;
- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для получателей;
- доля детей, осваивающих дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в образовательном учреждении (процент);
- доля детей, ставших победителями и призерами Всероссийских и региональных мероприятий (процент);
- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги (процент).

2. 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

2.1. Перечень административных процедур

Выполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование граждан по вопросам дополнительного образования детей;
- прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги;
- ознакомление заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося;
- рассмотрение документов и передача их в приемную комиссию;
- проведение консультаций для заявителей муниципальной услуги;
- прохождение вступительных испытаний;
- решение приемной комиссии о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- издание приказа о зачислении в образовательное учреждение дополнительного образования либо отказе в предоставлении муниципальной услуги непрошедшим по конкурсу;
- предоставление муниципальной услуги и результат предоставления муниципальной услуги.

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

3.2.1 Информирование и консультирование граждан по вопросам дополнительного образования детей.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя муниципальной услуги (включая обращение по электронной почте). Письменные обращения заявителя муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий одного дня со дня регистрации обращения. Ответ на телефонный звонок заявителя муниципальной услуги должен содержать информацию о наименовании органа (или учреждения), в который позвонил гражданин, о фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) специалисту, компетентному в данной сфере, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.2.2. Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя к секретарю приемной комиссии образовательного учреждения дополнительного образования с заявлением.

Обязанности секретаря приемной комиссии ежегодно возлагаются на одного из сотрудников образовательного учреждения дополнительного образования.

Секретарь приемной комиссии учреждения вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений по форме согласно Приложению 3 административного регламента и вручает заявителю расписку о получении документов с указанием даты и времени вступительных испытаний. Время, затраченное на процедуру, составляет 15 минут.

3.2.3. Ознакомление заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося

Секретарь приемной комиссии знакомит заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося. Время, затраченное на процедуру, составляет 15 минут.

3.2.4. Рассмотрение документов и передача их в приемную комиссию.

Секретарь приемной комиссии образовательного учреждения дополнительного образования проводит первичную проверку представленного заявления, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостоверяясь, что:

- текст документа написан разборчиво;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), адреса их мест жительства и другая необходимая информация написаны полностью;
- документ не исполнен карандашом.

Секретарь приемной комиссии образовательного учреждения дополнительного образования передает документы председателю приемной комиссии. Время, затраченное на процедуру, составляет один рабочий день.

3.2.5. Проведение консультаций для заявителей муниципальной услуги.

Для получателей муниципальной услуги учреждение дополнительного образования организует проведение консультаций по содержанию приемных испытаний. Консультации проводятся по графику работы учреждения дополнительного образования. Время, затраченное на процедуру, составляет 30 минут.

3.2.6. Прохождение вступительных испытаний.

Индивидуальный отбор детей проводит комиссия по отбору детей. Сроки проведения приемных испытаний устанавливаются приказом директора учреждения дополнительного образования.

Комиссия по отбору детей учреждения дополнительного образования на вступительных испытаниях проверяет способности получателей муниципальной услуги к выбранным направлениям обучения. Оценивает способности получателя муниципальной услуги к выбранному направлению обучения по 5-балльной системе, результаты вносит в протокол о проведении индивидуального отбора детей и подведении результатов отбора по выбранному направлению. Максимальное время, затраченное на процедуру – 1,5 часа. Комиссия по отбору детей передает результаты в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора. Протоколы хранятся в течение десяти лет в делопроизводстве учреждения дополнительного образования.

3.2.7. Решение приемной комиссии о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

На основании протокола комиссии по отбору детей о проведении индивидуального отбора детей и подведении результатов отбора по выбранному направлению приемная комиссия определяет наличие либо отсутствие права у получателя на муниципальную услугу и готовит решение о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в ее предоставлении. Время, затраченное на процедуру, составляет 3 рабочих дня.

3.2.8. Издание приказа о зачислении в образовательное учреждение дополнительного образования либо отказе в предоставлении муниципальной услуги непрошедшим по конкурсу.

Директор учреждения дополнительного образования на основании решения приемной комиссии издает приказ о зачислении в учреждение до 20 июня текущего года, а о зачислении по результатам дополнительного приема - не позднее 31 августа текущего года. Или доводит информацию об отказе в предоставлении муниципальной услуги непрошедшим по конкурсу. Время, затраченное на процедуру, составляет один рабочий день.

3.2.9. Заключение договора с заявителем о предоставлении муниципальной услуги до первого сентября.

Родители (законные представители) получателя муниципальной услуги заключают договор с образовательным учреждением дополнительного образования о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося до окончания учреждения дополнительного образования, второй находится у заявителя.

3.2.10. Предоставление муниципальной услуги и результат предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента заключения договора об оказании муниципальной услуги между родителями (законными представителями) и администрацией образовательного учреждения дополнительного образования (как правило, с 1 сентября текущего года). Договор включает в себя: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения: обязательную фиксацию ознакомления родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении дополнительного образования при предоставлении муниципальной услуги строится на основе учебных планов и программ, разработанных учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и сроку обучения по этим программам.

Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в образовательном учреждении дополнительного образования в соответствии с образовательными программами и учебными планами к ним установлены следующие виды занятий:

- групповые и индивидуальные занятия с преподавателем;
- самостоятельная (домашняя) работа обучающегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены могут проходить в виде письменных работ, устных опросов, просмотров творческих работ, выставок);
- консультации в соответствии с годовым графиком;
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, театральные постановки, концерты, выставки и т.д.), организуемые образовательным учреждением дополнительного образования;
- внеурочные мероприятия (посещение с преподавателем культурных мероприятий: театров, концертов, выставок, музеев, творческих встреч и т.п.);
- творческая практика обучающихся (участие в концертах, выставках, конкурсных мероприятиях, фестивалях).

Домашние задания даются обучающимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

Нормативные сроки освоения образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением дополнительного образования, определяются лицензией, учебными планами и программами, а также возрастом ребенка при поступлении в школу.

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок. Содержание промежуточной аттестации и условия ее проведения разрабатываются учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и сроку обучения по этим программам.

Продолжительность учебного года учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком, утверждённым директором учреждения дополнительного образования по согласованию с Учредителем.

Освоение образовательных программ в процессе оказания муниципальной услуги завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Результатом получения муниципальной услуги является получение документа установленного образца (свидетельства), подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме на основании успешного прохождения итоговой аттестации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Выдача нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, взамен испорченного регистрируется в журнале учёта за новым регистрационным номером. При этом, напротив, ранее сделанной записи регистрационного номера делается пометка «Испорчен» или «Аннулирован», или «Выдано новое свидетельство» с указанием нового регистрационного номера документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, выданного взамен испорченного.

Потребителю, не прошедшему итоговую аттестацию по одному или нескольким предметам, выдаётся справка об обучении в образовательном учреждении дополнительного образования по форме, установленной образовательным учреждением.

Выпускники образовательного учреждения дополнительного образования, освоившие в полном объеме образовательные программы, по заявлению родителей (законных представителей) могут быть зачислены на дополнительный год в целях подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

2.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Выполнение административных процедур раздела 3 административного регламента в электронной форме не предусмотрено.

2.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Выполнение административных процедур раздела 3 административного регламента через многофункциональный центр не предусмотрено.

3. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

При предоставлении муниципальной услуги иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, не установлены.

Приложение 1
к административному регламенту

**Форма заявления от родителей,
заполняемая при предоставлении муниципальной услуги
«Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ»**

Директору МБУ ДО «ДШИ
_____

от _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка в детскую школу искусств
_____

Ф.И.О. ребенка
По классу _____
Дата рождения _____
Класс и школа _____
Адрес места жительства (по прописке) _____
_____
Адрес места жительства (фактический)_____
_____
Телефон _____
Родители:
ФИО матери _____
место работы _____
должность _____
телефон _____
ФИО отца _____
место работы
_____
должность _____
телефон _____
Дата _____ Подпись _____

Приложение 2
к административному регламенту

Сведения о местонахождении, контактных телефонах правления культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа

Наименование	Юридический адрес	Время работы	Контактные телефоны
Управление культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа	601680, Владимирская область, г. Гороховец, ул. Нагорная, д. 1	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Обед 12.00-13.00	8 (49238) 2-22-61

Приложение 3
к административному регламенту

**Блок-схема
Последовательности административных процедур исполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ»**

Выбор родителями (законными представителями) образовательной программы (по видам искусства)

↓

Прием документов (заявления) от родителей (законных представителей) для приема в Учреждение дополнительного образования

↓

Рассмотрение принятого заявления и прохождение приемных экзаменов

↓

Решение о приеме в Учреждение дополнительного образования

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.07.2026 № 1371

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района Владимирской области от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе», постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 20.01.2026 № 11 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ».

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» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 16.07.2026 № 1371

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» (далее - административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц муниципального учреждения при оказании муниципальной услуги физическим и (или) юридическим лицам.

Настоящим административным регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом, включая обращение за муниципальной услугой, ее регистрация, получение и рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга носит заявительный характер. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители). Получателями муниципальной услуги являются физические лица - дети, в возрасте от 6 до 18 лет.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах ее предоставления заявитель обращается в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - МБУ ДО «ДШИ»).

Место нахождения и юридический адрес МБУ ДО «ДШИ»: 601481, Владимирская область, г. Гороховец, ул. Московская, д. 48.

Режим работы:
Понедельник-пятница: 08.00 - 20.00, перерыв на обед с 12.00 - 13.00
Суббота: 08.00 - 17.00, без перерыва на обед
Воскресенье: выходной
Телефон/факс: 8 (49238) 2-18-07
Электронный адрес: artschoolgor@rambler.ru
Сайт: https://дши33.рф

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» МБУ ДО «ДШИ» размещаются:

- на официальном сайте управления культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - Управление) http://www.gorcult33.ru;
- на официальном сайте МБУ ДО «ДШИ» https://дши33.рф;
- на информационных стендах, расположенных в зданиях МБУ ДО «ДШИ».

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе на официальных сайтах Управления и МБУ ДО «ДШИ»;
- информационных стендах.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, необходимых и обязательных для ее предоставления, осуществляют должностные лица путем устного или письменного консультирования. Устное консультирование осуществляется посредством телефонной связи или при личном приеме.

1.3.5. При ответе на телефонные звонки должностные лица МБУ ДО «ДШИ» должны назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем по телефону или лично должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова чётко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо МБУ ДО «ДШИ», осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо МБУ ДО «ДШИ», осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в МБУ ДО «ДШИ», предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется путём направления ответов почтовым отправлением, а также по электронной почте.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ».

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гороховецкого муниципального округа Владимирской области. Непосредственным исполнителем является МБУ ДО «ДШИ», имеющее соответствующую лицензию на данную муниципальную услугу.

1.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача свидетельства установленного образца об окончании образовательного учреждения.

1.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с лицензией, Уставом, учебными планами, реализуемыми дополнительными программами в зависимости от сроков реализации данных программ.

В рамках оказания муниципальной услуги МБУ ДО «ДШИ» реализует следующие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы:

- «Изобразительное искусство» от 1 года до 7 лет;
- «Хореографическое творчество» от 1 года до 7 лет;
- «Инструментальное исполнительство» от 1 года до 7 лет.

1.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

1.5.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, принятой Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, утвержденным постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 16.12.2025 № 10.

2.5.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условия для ее получения.

1.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1.6.1. Для получения муниципальной услуги предоставляется:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (справка от врача об отсутствии у ребенка заболеваний, препятствующих обучению).

Также предоставляется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Заявители обращаются с соответствующим заявлением и пакетом документов в МБУ ДО «ДШИ» по месту планируемого пользования муниципальной услугой.

1.6.3. Не подлежат приему заявления, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также документы с серьёзными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

1.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- предоставление документов в нечитаемом виде;
- непредставление или предоставление не в полном объеме заявителем документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям п. 2.6. настоящего административного регламента.

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

Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, не позволяющем посещать образовательное учреждение дополнительного образования;
- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении дополнительного образования;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения общеобразовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе учреждения дополнительного образования, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения. До отчисления обучающегося образовательное учреждение дополнительного образования письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Продолжительность ведения приема гражданина у сотрудника образовательного учреждения дополнительного образования, осуществляющего принятие заявления заявителя, прием документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

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

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день. Заявление и прилагаемые документы, полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в порядке делопроизводства должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. В здании МБУ ДО «ДШИ» должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классы для групповых и индивидуальных занятий);
- специализированные помещения (концертный и выставочный зал);
- гардероб;
- туалет;
- помещение для хранения музыкальных инструментов.

2.12.2. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим нормам и правилам, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда.

2.12.3. Размеры площадей основных и дополнительных помещений устанавливаются в зависимости от реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, технологии процесса обучения, оснащения необходимой мебелью.

2.12.4. Здание МБУ ДО «ДШИ» должно быть оборудовано системами холодного водоснабжения, канализацией, должно иметь искусственное и естественное освещение.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги - полное удовлетворение запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) на получение данной услуги

2.13.1. Основными требованиями к исполнению муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.13.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте МБУ ДО «ДШИ»;
- выдача заявителю информации в установленный срок (своевременность и актуальность оказания муниципальной услуги);
- наличие квалифицированных кадров, способных обеспечить предоставление качественных услуг;
- отсутствие жалоб на качество предоставления муниципальной услуги;
- оказание муниципальной услуги в соответствии со сроками, предусмотренными настоящим административным регламентом;
- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для получателей;
- доля детей, осваивающих дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в образовательном учреждении (процент);
- доля детей, ставших победителями и призерами Всероссийских и региональных мероприятий (процент);
- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги (процент).

2. 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

2.1. Перечень административных процедур

Выполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
- регистрация заявлений и передача их на исполнение;
- исполнение заявлений;
- информирование о результате.

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

3.2.1. Ответственным за выполнение административного действия является специалист учреждения. Ответственным за рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является руководитель учреждения.

3.2.2. При обращении заявителя специалист:

- проверяет наличие всех требуемых документов, удостоверяясь, что заявление оформлено в соответствии с требованиями настоящего административного регламента. Время, затраченное на процедуру, составляет 15 минут.
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. административного регламента, консультирует заявителя о возможности их устранения;
- при невозможности устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту способом, указанным в заявлении;
- после проверки на соответствии предъявленным требованиям и приема документов регистрирует заявление и передает директору МБУ ДО «ДШИ» на рассмотрение в течение одного рабочего дня;
- директор МБУ ДО «ДШИ» принимает решение об оказании муниципальной услуги либо об отказе в течение трех рабочих дней.

При рассмотрении заявления и принятии учреждением решения, директор учреждения в течение трех рабочих дней готовит приказ о зачислении обучающегося на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и уведомление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Директор МБУ ДО «ДШИ» подписывает приказ о зачислении обучающегося на обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и уведомлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, информирует о принятом решении способом, указанном в заявлении.

2.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Выполнение административных процедур раздела 3 административного регламента в электронной форме не предусмотрено.

2.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Выполнение административных процедур раздела 3 административного регламента через многофункциональный центр не предусмотрено.

3. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

При предоставлении муниципальной услуги иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, не установлены.

Приложение 1
к административному регламенту

Форма заявления от родителей,
заполняемая при предоставлении муниципальной услуги
«Реализация дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ»

Директору МБУ ДО «ДШИ
_____
от _____

Заявление

Я, _____, прошу зачислить моего ребенка на обучении по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе _____ в МБУ ДО «ДШИ».

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____
Дата рождения: _____
СНИЛС: _____
Адрес регистрации ребенка: _____
Контактные данные родителя (законного представителя):
_____
(телефон, адрес электронной почты родителя (законного представителя)

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения, указанных Правил.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

_____ _____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Заявление принял
Учреждение Должность ФИО
_____ _____ _____

Подпись _____

Приложение 2
к административному регламенту

Сведения о местонахождении, контактных телефонах правления культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа

Наименование	Юридический адрес	Время работы	Контактные телефоны
Управление культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа	601680, Владимирская область, г. Гороховец, ул. Нагорная, д. 1	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Обед 12.00-13.00	8 (49238) 2-22-61

Приложение 3
к административному регламенту

Блок-схема
Последовательности административных процедур исполнения муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»

Выбор дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

↓

Прием документов (заявления) для приема в Учреждение дополнительного образования, регистрация заявления

↓

Зачисление ребенка в образовательное учреждение

↓

Предоставление Услуги в образовательном учреждении

Приложение 4
к административному регламенту

_____
_____
ФИО заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

_____
(наименование образовательной организации)

Настоящим уведомляем, что Ваши документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» от _____ рассмотрены.

(дата)_____

Принято решение об отказе в приеме документов по причине

_____

Исполнитель _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дата _____

Приложение 5
к административному регламенту

_____
_____
ФИО заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

Настоящим уведомляем, что после рассмотрения Вашего заявления и необходимых документов, поступивших от _____ принято решение о зачислении на

(дата)_____

обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

_____
(ФИО ребенка, наименование программы)

Директор _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.07.2026 № 1377

Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

В соответствии с 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 Перечень муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого муниципального округа:

- от 20.01.2026 № 11 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»;
- от 26.03.2026 № 507 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого муниципального округа от 20.01.2026 № 11 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области».

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 17.07.2026 № 1377

Перечень
муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно
2.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
3.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности
4.	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности
5.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
6.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
7.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов
8.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах
9.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
10.	Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности
11.	Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность
12.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)
13.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества
14.	Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках, находящихся в собственности Гороховецкого муниципального округа, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
15.	Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
16.	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
17.	Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома
18.	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»
19.	Предоставление молодым семьям дополнительных социальных выплат при рождении (усыновлении) одного ребенка
20.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
21.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно
22.	Предоставление за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий
23.	Выдача градостроительного плана земельного участка
24.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса
25.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
26.	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
27.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
28.	Подготовка и утверждение документации по планировке территории
29.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
30.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
31.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала»
32.	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
33.	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
34.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
35.	Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта
36.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)
37.	Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
38.	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
39.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения
40.	Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески
41.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
42.	Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
43.	Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения
44.	Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения
45.	Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения
46.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
47.	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
48.	Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения
49.	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок
50.	Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений
51.	Организация похоронного дела и оказание ритуальных услуг на территории Гороховецкого муниципального округа
52.	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, реализующие программы общего образования
53.	Постановка на учет и направление детей в образовательные организации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования
54.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
55.	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъекта Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена
56.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение
57.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках
58.	Предоставление информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ
59.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа
60.	Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем
61.	Организация отдыха детей в каникулярное время
62.	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования
63.	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
64.	Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей (пасынков, падчериц) участников специальной военной операции на бесплатной основе
65.	Предоставление внеочередного права на перевод детей (пасынков, падчериц) участников специальной военной операции в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Гороховецкого муниципального округа
66.	Освобождение от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (пасынками, падчерицами) участников специальной военной операции, в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования
67.	Предоставление бесплатного двухразового горячего питания детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции, обучающимся в 1-11 классах общеобразовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
68.	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки
69.	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества
70.	Организация и проведение мероприятий муниципальными бюджетными культурно-досуговыми учреждениями Гороховецкого муниципального округа
71.	Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ
72.	Показ кинофильмов
73.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ
74.	Присвоение спортивных разрядов
75.	Присвоение квалификационных категорий спортивных судей
76.	Организация и проведение официальных спортивных мероприятий
77.	Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий
78.	Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса «Готов к труду и обороне»
79.	Участие в организации официальных спортивных мероприятий
80.	Обеспечение доступа к объектам спорта
81.	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа о местных налогах и сборах
82.	Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим и работающим на сельских территориях Гороховецкого муниципального округа либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Гороховецкого муниципального округа и работать там
83.	Выдача выписки из похозяйственной книги на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.07.2026 № 1397

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 26.09.2023 № 1163 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.06.2026 № 75 «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 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого района от 26.09.2023 № 1163 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024 – 2026 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 средств, предусмотренных на реализацию Программы– 65 961,845 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 **год** – 6 646,90 тыс. руб., из которых: - 3 606,60 тыс. руб.- средства областного бюджета; - 3 040,30 тыс. руб.- средства местного бюджета 2025 **год** – 8 598,71135 тыс. руб., из которых: - 4 828,50 тыс. руб.- средства областного бюджета; - 3 770,21135 тыс. руб.- средства местного бюджета 2026 **год**- 50 716,234, тыс. руб., из которых: - 45 249,86 тыс. руб.- средства областного бюджета; - 5 466,374 тыс. руб.- средства местного бюджета

1.2. В разделе 4 «Перечень программных мероприятий»:

1.2.1. В задаче 3 «Предоставление социальных выплат отдельным категориям граждан на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»:

1.2.1.1. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

3.2.	Перечисление средств социальной выплаты молодым семьям на приобретение (строительства) жилья	2024	3 969,00	-	3 092,10	876,90	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Постановление администрации района о предоставлении и социальных выплат. Контроль целевого использования субсидии на улучшение жилищных условий. Подготовка отчетов о ходе реализации муниципальной программы
		2025	5 033,76135	-	3 820,50	1 213,26135	-		
		2026	4 504,55	-	3 317,60	1 186,95	-		

1.2.1.2. Строку «Итого по задаче 3» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 3:	2024	4 483,50	-	3 606,60	876,90	-
	2025	6 041,76135	-	4 828,50	1 213,26135	-
	2026	4 504,55	-	3 317,60	1 186,95	-

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

Всего по Программе	2024	6 646,90	-	3 606,60	3 040,300	-
	2025	8 598,71135	-	4 828,50	3 770,21135	-
	2026	50 716,234	-	45 249,86	5 466,374	-

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

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

«Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Программы– 65 961,845 тыс. руб., в том числе по годам:
2024 год – 6 646,90 тыс. руб., из которых:
- 3 606,60 тыс. руб.- средства областного бюджета;
- 3 040,30 тыс. руб.- средства местного бюджета
2025 год – 8 598,71135 тыс. руб., из которых:
- 4 828,50 тыс. руб.- средства областного бюджета;
- 3 770,21135 тыс. руб.- средства местного бюджета
2026 год- 50 716,234, тыс. руб., из которых:
- 45 249,86 тыс. руб.- средства областного бюджета;
- 5 466,374 тыс. руб.- средства местного бюджета».

1.4. В приложении № 2 к муниципальной Программе:

1.4.1. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» раздела I «Паспорт Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы – 15 029,81135тыс. руб., в том числе по годам: 2024 **год –** 4 483,50 тыс. руб., из которых: - 3 606,6 тыс. руб. - средства областного бюджета; - 876,90 тыс. руб. - средства местного бюджета 2025 **год –** 6 041,76135 тыс. руб., из которых: - 4 828,50 тыс. руб. - средства областного бюджета; - 1 213,26135 тыс. руб. - средства местного бюджета 2026 **год –** 4 504,55тыс. руб., из которых: - 3 317,60 тыс. руб. - средства областного бюджета; - 1 186,95 тыс. руб. - средства местного бюджета

1.4.2. В разделе 4 «Перечень Подпрограммных мероприятий»:

1.4.2.1. В задаче 2«Предоставление социальных выплат отдельным категориям граждан на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»:

1.4.2.2. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

2.2	Перечисление средств социальной выплаты молодым семьям на приобретение (строительства) жилья	2024	3 969,00	-	3 092,10	876,90	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Постановление администрации района о предоставлении социальных выплат. Контроль целевого использования субсидии на улучшение жилищных условий. Подготовка отчетов о ходе реализации муниципальной программы
		2025	5 033,76135	-	3 820,50	1 213,26135	-		
		2026	4 504,55	-	3 317,60	1 186,95	-		

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

Итого по задаче 2:	2024	4 483,50	-	3 606,60	876,90	-	
	2025	6041,76135	-	4 828,50	1 213,26135	-	
	2026	4 504,55	-	3 317,60	1 186,95	-	

1.4.2.4. Строку «Всего по Подпрограмме» изложить в следующей редакции:

Всего по Подпрограмме	2024	4 483,50	-	3 606,60	876,90	-	
	2025	6041,76135	-	4 828,50	1 213,26135	-	
	2026	4 504,55	-	3 317,60	1 186,95	-	

1.4.3. Абзац третий раздела 6 «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы - 15 029,81135 тыс. руб., в том числе по годам:
2024 год – 4 483,50 тыс. руб., из которых:
- 3 606,6 тыс. руб. - средства областного бюджета;
- 876,90 тыс. руб. - средства местного бюджета
2025 год – 6 041,76135 тыс. руб., из которых:
- 4 828,50 тыс. руб. - средства областного бюджета;
- 1 213,26135 тыс. руб. - средства местного бюджета
2026 год – 4 504,55 тыс. руб., из которых:
- 3 317,60 тыс. руб. - средства областного бюджета;
- 1 186,95 тыс. руб. - средства местного бюджета».

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

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
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.07.2026 № 1398

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 24.06.2026 № 75 «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 **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 – 281 257,95507 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 – 67 399,68782 тыс. руб., из которых: - 9 206,60 тыс. руб.- средства федерального бюджета; - 18 426,919 тыс. руб. – средства областного бюджета; - 39 766,16882 руб. – средства местного бюджета 2027 год –138 326,870 тыс. руб., из которых: - 73 347,80 – средства федерального бюджета; - 41 258,20 тыс. руб. – средства областного бюджета; - 21 381,970 тыс. руб. – средства местного бюджета

1.2. Раздел 4 «Перечень программных мероприятий» изложить в новой редакции (приложение).

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

«Общий объем финансирования Программы составит − 281 257,95507 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 − 67 399,68782 тыс. руб., из которых:
- 9 206,60 тыс. руб.- средства федерального бюджета;
- 18 426,919 тыс. руб. − средства областного бюджета;
- 39 766,16882 руб. − средства местного бюджета
2027 год −138 326,870 тыс. руб., из которых:
- 73 347,80 − средства федерального бюджета;
- 41 258,20 тыс. руб. − средства областного бюджета;
- 21 381,970 тыс. руб. − средства местного бюджета».

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

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 20.07.2026 № 1398

4. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Финансирование, тыс. руб.					Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые результаты реализации Программы
			Объём финансирования по годам	в том числе: ФБ	ОБ	МБ	ВБИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Цель 1: Создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества и улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг								
1	Задача 1. Предотвращение критического уровня износа объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод								
1.1.	Разработка сметной документации на модернизацию линии водоснабжения "Линия водопроводной сети г. Гороховец ул. Кирова, микрорайон ОАО ГСЭ, ул. Полевая, ул. Мира" (ООО «ОПИАПБ» Дог.№16 от 01.08.2025)	2025	19,215	-	-	19,215	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг. (Замена участка водопровода протяженностью 160 м.)
1.2	Субсидия на возмещение недополученных доходов возникающих при установлении предельного уровня платежей граждан ООО «Владимиртеплогаз»	2025	1 312,830	-	-	1 312,830	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Социальная поддержка населения, проживающего в многоквартирных домах с централизованным теплоснабжением п. Пролетарский
		2026	1 156,420	-	-	1 156,420	-		
		2027	-	-	-	-	-		
1.3.	Строительство очистных сооружений хозяйственно-бытовых сточных вод производительностью 100 м3/сут. п. Пролетарский Гороховецкого района	2025	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
		2026		-	-		-		
		2027	-	-	-	-	-		
1.4.	Разработка проектной документации на строительство линии водоснабжения «Насосная станция «Кондюрино-деревня Великово-п.Галицы» и прохождение государственной экспертизы (ООО «Смолкомфорт» МК № 98 от 05.05.2026)	2026	4 097,28660	-	-	4 097,28660	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг для населения 7,065 тыс. чел. г. Гороховца.
1.5.	Техническое обследование строительных конструкций очистных сооружений г. Гороховец ООО «РАРОК», дог. № 20 от 22.09.2025)	2025	363,00	-	-	363,00	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.6.	Разработка проектной документации на капитальный ремонт здания станции водоподготовки водозаборного узла "Кондюрино" (ООО «РАРОК» МК 01283000130250000096 от 06.06.2025 (Станция обезжелезивания 2 подъема)	2025	1 484,99987	-	-	1 484,99987	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.7.	Модернизация артезианской скважины ул. Школьная в с. Фоминки Гороховецкого района (ООО «Костромарембурстрой» МК № 01283000130250000137 от 02.09.2025)	2025	1 082,99116	-	-	1 082,99116	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Реконструкция артезианских скважин, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг для населения с. Фоминки Гороховецкого района
1.8.	Капитальный ремонт падающей системы водоснабжения от арт.скважины до водонапорной башни, в д. Арефино (МУП «Гороховецкий Водоканал» Дог. №17 от 01.08.2025)	2025	362,41946	-	-	362,41946	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг. (Замена участка водопровода протяженностью 160 м.)
1.9.	Капитальный ремонт арт.скважины в д. Княжичи (МУП «Гороховецкий Водоканал» Дог. « 9 от 23.06.2025)	2025	162,20333	-	-	162,20333	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Реконструкция артезианских скважин, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг для населения Гороховецкого района
1.10.	Капитальный ремонт канализационной линии на ул. Чапаева г. Гороховец (ООО «Управдом» Дог.№12 от 14.07.2025)	2025	195,87608	-	-	195,87608	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг для населения г. Гороховца
1.11.	Капитальный ремонт наружных сетей водоснабжения п. Галицы (к д.№1а ул. Ленинская) (ИП Ермаков С.Е. Дог.№ 7 от 05.06.2025	2025	107,15055	-	-	107,15055	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг. (Замена участка водопровода протяженностью 50 м.)
1.12.	Корректировка сметной документации на капитальный ремонт канализационной сети многоквартирных домов №2 и №3 ул. Производственная п. Чулково (ООО «ОПИАПБ» Дог №6 от 16.04.2025)	2025	7,350	-	-	7,350	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг для населения п. Чулково Гороховецкого района
1.13.	Проверка сметной документации на капитальный ремонт здания станции водоподготовки водозаборного узла "Кондюрино" Дог.№1772ц от 20.11.2025 (ООО «ОПИАПБ», дог.№ 1772ц от 20.11.2025	2025	35,343	-	-	35,343	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.14.	Капитальный ремонт водопроводной камеры магистрального водовода от д. Слукино до г. Гороховец МК 01283000130250000145 от 26.09.2025 (ООО «Вертикаль», МК № 145 от 26.09.2025)	2025	591,78428	-	-	591,78428	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг
1.15.	Капитальный ремонт линии водопровода протяженностью 214м. Участок Хорошево Гороховецкого района (МУП «Гороховецкий Водоканал» Дог.№8 от 19.05.2025)	2025	399,97164	-	-	399,97164	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг (Замена участка водопровода протяженностью 214 м.)
1.16.	Приобретение насосов для МУП «Гороховецкий Водоканал» (ООО «Практик-Центр», дог. № ДК-ЦНН-0162 от 15.12.2025)	2025	202,029	-	-	202,029	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций при функционировании объектов водоснабжения
1.17.	Топографическая съемка земельных участков расположенных на ул. Саваренского, ул. Киселева, ул. Ленина, ул. Киселева, ул. Ленина, пер. Школьный (ООО «РАРОК», Дог.№28 от 16.12.2025)	2025	120,00	-	-	120,00	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг
1.18.	Разработка сметной документации для модернизации линии водоснабжения на ул. Луговой г. Гороховец (ООО «Арт-бюро» дог.№25 от 15.12.2025)	2025	5,50	-	-	5,50	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг
1.19.	Разработка сметной документации на модернизацию артазиаских скважин с обустройством зон санитарной охраны и установкой павильонов (ООО «Арт-бюро» Дог.№26 от 15.12.2025)	2025	27,750	-	-	27,750	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.20.	Проверка сметной документации на модернизацию линии водоснабжения на ул. Луговой г. Гороховец (ООО «ОПИАПБ» Дог.№1341/25-РЦЦС от 19.12.2025)	2025	6,225	-	-	6,225	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг
1.21.	Проверка сметной документации на модернизацию авт.скважин с обустройством зон санитарной охраны и установкой павильонов (ООО «ОПИАПБ», Дог.№1324/25-РЦЦС от 17.12.2025	2025	18,207	-	-	18,207	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.22.	Модернизация подающей системы водоснабжения от арт.скважины на ул. Молодежной с. Гришино (МУП «Гороховецкий Водоканал», дог. №23 от 19.11.2025)	2025	188,10460	-	-	188,10460	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.23.	Модернизация арт. скважин ул. Парковая и ул. Совхозная с. Фоминки (ООО «Костромарембурстрой» (МК 01283000130250000175 от 21.11.2025)	2025	3 317,66487	-	-	3 317,66487	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг для населения с. Фоминки Гороховецкого района
1.24.	Разработка сметной документации на модернизацию линии водоснабжения от д.4 ул. Лермонтова до д.12 по ул. Мира г.Гороховец (ООО «ОПИАПБ», дог.19 от 22.09.2025)	2025	10,080	-	-	10,080	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг (Замена линии водоснабжения протяженностью 50 м.)
1.25.	Модернизация подающей системы водоснабжения от арт. скважины на ул. Школьной с. Фоминки (МУП «Гороховецкий Водоканал», дог. № 22 от 03.10.2025)	2025	178,81149	-	-	178,81149	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.26.	Разработка сметной документации на модернизацию линии водоснабжения пер. Льва Толстого г. Гороховец (ООО «ОПИАПБ», дог. №21 от 25.09.2025)	2025	7,245	-	-	7,245	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг
1.27.	Модернизация арт.скважины на ул. Молодежной в с. Гришино (ООО «Костромарембурстрой», МК 01283000130250000142 от 23.09.2025)	2025	1 413,10599	-	-	1 413,10599	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг для населения с. Гришино Гороховецкого района
1.28.	Модернизация водопроводных сетей на ул. Полевая от д.6 до д. 8 г. Гороховец и п. Пролетарский ул. Кооперативная, Первомайская, Заводская Гороховецкого района (ИП Ермаков С.Е. МК 01283000130250000143 от 23.09.2025)	2025	3 142,88880	-	-	3 142,8880	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг (Замена линии водоснабжения протяженностью 597 м.)
1.29.	Модернизация водопроводных сетей на ул. Кирова от д.7 до д.10 г. Гороховец и от д.4 ул. Лермонтова до д.12 по ул. Мира (ИП Ермаков С.Е. МК 01283000130250000163 от 21.10.2025)	2025	1 487,34820	-	-	1 487,34820	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг (Замена линии водоснабжения протяженностью 50 м.)
1.30.	Разработка схемы теплоснабжения Гороховецкого муниципального округа (ИП Гуря Е.С., дог. № 0226/02-1 от 09.02.2026)	2026	120,00	-	-	120,00	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.31.	Актуализация схем теплоснабжения и водоснабжения муниципальных образований Гороховецкого округа	2026	480,00	-	-	480,00	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
		2027	600,00	-	-	600,00	-		
1.32.	Модернизация водопроводных сетей пер. Льва Толстого г. Гороховец (ИП Ермаков С.Е., МК № 4 от 06.04.2026)	2026	826,19516	-	-	826,19516	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.33.	Разработка сметной документации на модернизацию "Водопроводные сети по ул. Московская, ул. Калинина, ул. Суворово, ул. Садовая, ул. Ленина г. Гороховец (участки от д.41 на ул. Московская до д.3 на ул. Садовая и от д.14 до д.56 ул. Московская) ООО «Арт-бюро» Дог.№20 от 03.07.2026	2026	32,010	-	-	32,010	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.34.	Модернизация водопроводных сетей на ул. Весенняя и Луговая в д. Слукино Гороховецкого округа	2027	2000,00	-	-	2000,00	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.35.	Модернизация линии водоснабжения от арт. скважин до насосной станции водозабора «Кондюрино»	2026	1 768,665	-	-	1 768,665	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.36.	Модернизация участков водопроводных сетей, расположенных в с. Фоминки на ул. Ленина, Совхозная, Некрасова, Парковая, Первомайская, Юбилейная, Чекунова Гороховецкого округа	2026	745,500	-	-	745,500	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.37.	Капитальный ремонт линии водоснабжения до д.№ 25 по ул. Мира г. Гороховец (МУП «Гороховецкий Водоканал» дог. № 5 от 09.02.2026)	2026	207,73398	-	-	207,73398	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.38	Капитальный ремонт линии водоснабжения от пер. Западного до д.№ 20 по ул. Советской в д. Великово (МУП «Гороховецкий Водоканал» дог. № 6 от 09.02.2026)	2026	264,47782	-	-	264,47782	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
1.39.	Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры	2026	4 276,74786	-	4 062,900	213,84786	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
	Итого по задаче 1:	2025	16 250,09432	-	-	16 250,09432	-	x	
		2026	13 975,03642	-	4 062,900	9 912,13642	-		
		2027	2 600,00	-	-	2 600,00	-		
2	Задача 2. Повышение качества и надежности функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения								
2.1.	Модернизация линии водоснабжения ул. Нагорная в д. Выезд Гороховецкого района (ИП Ермаков С.Е., МК 01283000130250000113 от 11.07.2025)	2025	4 663,87345	-	-	4 663,87345	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на линии водоснабжения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг (модернизация линии водоснабжения протяженностью 900 м.)

2.2.	Приобретение накопительной емкости для каптажного сооружения д. Крутово Гороховецкого муниципального округа (ИП Андреев А.В. МК № 114 от 26.05.2026)	2026	1 361,34407	-	-	1 361,34407	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Сокращение доли инженерных сетей коммунальной инфраструктуры, нуждающихся в замене
2.3.	Капитальный ремонт канализационной насосной станции на ул. Мелиораторов в г. Гороховце (МУП «Гороховецкий Водоканал» дог. № 24 от 01.12.2025)	2025	399,55728	-	-	399,55728	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение аварийных ситуаций на объектах водоотведения, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг Ремонт водопроводных сетей протяженностью 255 м.
2.4.	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (МУП «Гороховецкий Водоканал»)	2025	387,940	-	-	387,940	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Возмещение недополученных доходов МУП «Гороховецкий Водоканал»
2.5.	Капитальный ремонт канализационной сети многоквартирных домов №2 и №3 на ул. Производственной в п. Чулково (ООО «Управдом» МК 0128300013025000012 от 03.03.2025)	2025	654,24309	-	-	654,24309	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг для населения п. Чулково Гороховецкого района
2.6.	Реконструкция системы водоснабжения г. Гороховец (установка станции водоподготовки на водозаборе «Кондюрино» с участием средств Фонда развития территорий)	2025	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Сокращение доли инженерных сетей коммунальной инфраструктуры, нуждающихся в замене
		2026	16 137,66	9 206,60	4 957,40	1 973,66	-		
		2027	124 221,950	73 347,80	41 258,20	9 615,95	-		
2.7.	Разработка ПСД на строительство очистных сооружений г. Гороховец и прохождение гос. экспертизы	2026	5 598,97437	-	-	5 598,97437	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Сокращение доли инженерных сетей коммунальной инфраструктуры, нуждающихся в замене
		2027	-	-	-	-	-		
2.8.	Строительство очистных сооружений в г. Гороховце	2026	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
		2027	11 504,920	-	-	11 504,920	-		
2.9.	Расходы на участие в хозяйственных обществах, необходимых для осуществления полномочий по организации теплоснабжения населения муниципальных образований (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) (Вклад в уставный	2025	9 900,00	-	9 900,00	-	-	Отдел имущественных и земельных отношений	Недопущение банкротства предприятия, Снижение величины ссудной задолженности в кредитных организациях
		2026	-	-	-	-	-		
		2027	-	-	-	-	-		
	капитал ООО «Владимиртеплогаз»)								
2.10.	Модернизация наружных сетей водопровода и канализации в городе Гороховце (ИП Ермаков С.Е. МК№ 148 от 13.07.2026)	2026	9 901,7042	-	9 406,619	495,08520	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.11.	Расходы на приобретение объектов муниципальной собственности (недвижимого имущества) Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной собственности) (иловые площадки очистных сооружений канализации для МУП «Гороховецкий Водоканал»)	2025	3 377,411	-	-	3 377,411	-	Отдел имущественных и земельных отношений	Приобретение объектов муниципальной собственности (иловые площадки)
2.12.	Возврат денежных средств по капитальному ремонту канализационной системы отвода сточных вод от многоквартирных жилых домов № 2 и 4, расположенных на ул. Совхозной в с. Фоминки (Расходы на обеспечение мероприятий по ремонту, капитальному ремонту, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры населенных пунктов за счет средств добровольных пожертвований населения)	2025	6,74983	-	-	-	6,74983	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Возврат денежных средств
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	-		
2.14.	Снижение величины ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом, для организации теплоснабжения муниципального образования Гороховецкий район	2025	27 463,50	-	27 463,50	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Недопущение банкротства предприятия Снижение величины ссудной задолженности в кредитных организациях
2.15.	Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (возврат денежных средств в результате экономии)	2025	606,20248	-	606,20248	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Возврат денежных средств в результате экономии
2.16.	Приобретение генератора для МУП «Гороховецкий Водоканал»	2025	1 144,79780	-	-	1 144,79780	-	Отдел имущественных и земельных отношений	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.17.	Приобретение насосов для МУП «Гороховецкий Водоканал»	2025	71,515	-	-	71,515	-	Отдел имущественных и земельных отношений	Улучшение функционирования социально значимых объектов
		2026	365,810	-	-	365,810	-		
		2027	-	-	-	-	-		
2.18.	Капитальный ремонт водопроводных сетей в районе жилых домов № 11-13 на пер. Гагарина г. Гороховец	2026	1 300,00	-	-	1 300,00	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.19.	Субсидия на выполнение мероприятий по соблюдению требований рационального использования недр, в том числе на выполнение проектно-изыскательских работ	2026	0	-	-	0	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.20.	Приобретение автоцисцерны вакуумной на шасси ГАЗ	2026	5 125,33333	-	-	5 125,33333	-	Отдел имущественных и земельных отношений	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.21.	Субсидия на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению в рамках муниципальной программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования Гороховецкий район в 2025-2027 годах"	2026	1 310,000	-	-	1 310,000	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.22.	Приобретение преобразователь частоты INNOVERT PUMP 160кВт х 380 В, выходной ток 300А, IBD164P43E (ООО «Энситех», Дог.№ 1834-1/26 от 01.04.2026)	2026	336,906	-	-	336,906	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.23.	Приобретение эл.двигатель 7АМН280М2Б01УЗ IM1001 380/660В IP23 ВЭ 160 кВт 3000 об/мин (ООО «Энситех» Дог. №1833-1/26 от 01.04.2026	2026	390,00	-	-	390,00	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.24.	Модернизация системы управления повысительными насосами водозаборного узла "Слукино" (ООО «Энситех» МК 91 от 04.05.2026)	2026	710,33333	-	-	710,33333	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.25.	Модернизация артезианских скважин с обустройством зон санитарной охраны и установкой павильонов (ИП Ермаков С.Е. МК 4 от 24.02.2026)	2026	3 472,81610	-	-	3 472,81610	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.26.	Разработка сметной документации на модернизацию "Водопроводные сети к жилым домам г. Гороховец ООО «РАРОК» Дог.№ 7 от 09.02.2026	2026	370,00	-	-	370,00	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.27.	Проверка сметной документации на выполнение работ для модернизации "Тепловые сети (ООО «ОПИАПБ», Дог. №228 ц от 16.03.2026	2026	103,950	-	-	103,950	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.28.	Приобретение МФУ лазерное (ООО «АйТек» дог.№ 01072026 от 06.07.2026)	2026	124,440	-	-	124,440	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2.29.	Приобретение преобразователь частоты 22кВт, 45А, 380В,VFD220CP43A-21, Delta Electronics (ООО «Энситех» дог.№22 от 06.07.2026)	2026	104,307	-	-	104,307	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
2,30.	Приобретение счетчик х/в турбинный Пульсар Т Ду 80 Ру16 40С L=255мм фл импульсный 63 м3/ч Тепловодохран Н00003876 (ООО «ТСК-Арма центр» дог. №110 от 15.06.2026)	2026	103,560	-	-	103,560	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Улучшение функционирования социально значимых объектов
	Итого по задаче 2:	2025	50 283,30293	-	37 969,70248	12 306,85062	6,74983	x	x
		2026	48 424,6514	9 206,60	14 364,019	24 854,0324	-		
		2027	135 726,87	73 347,80	41 258,20	21 120,87	-		
3	Задача 3. Возмещение юридическим лицам фактически понесенных затрат, связанных с приобретением техники								
3.1.	Предоставление субсидий юридическим лицам на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с приобретением техники	2025	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Уровень освоения финансовых средств на реализацию мероприятий по приобретению техники
		2026	-	-	-	-	-		
		2027	-	-	-	-	-		
	Итого по задаче 3:	2025	-	-	-	-	-	x	x
		2026	-	-	-	-	-		
		2027	-	-	-	-	-		
4	Задача 4. Предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности юридических лиц								
4.1.	Субсидия на финансовое обеспечение по погашению	2025	8 998,00	-	-	8 998,00	-	Управление	Предупреждение
	кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности	2026	5 000,00	-	-	5000,00	-	ЖКХ, транспорта и связи	банкротства и восстановления платежеспособности юридического лица
		2027	-	-	-	-	-		
	Итого по задаче 4:	2025	8 998,00	-	-	8 998,00	-	x	x
		2026	5 000,00	-	-	5 000,00	-		
		2027	-	-	-	-	-		
	Всего по Программе	2025	75 531,39725	-	37 969,70248	37 554,94494	6,74983		
		2026	67 399,68782	9 206,60	18 426,919	39 766,16882	-		
		2027	138 326,87	73 347,80	41 258,20	23 720,87	-		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.07.2026 № 1399

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 24.06.2026 № 75 «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 **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 375 487,150860 тыс. руб., в том числе: 2026 **год** – 186 683,53186 тыс. руб., из которых: - 126 103,47518 тыс. руб. – средства областного бюджета; - 60 580,05668 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

1.2. Раздел 4 «Перечень программных мероприятий» изложить в новой редакции (приложение).

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

«Объем финансирования Программы на весь период составляет 375 487,150860 тыс. руб., в том числе:
2026 год – 186 683,53186 тыс. руб., из которых:
- 126 103,47518 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 60 580,05668 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.

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 21.07.2026 № 1399

4. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Срок исполнения	Финансирование, тыс. руб.					Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые результаты реализации Программы
			Объём финансирования по годам	в том числе:					
				ФБ	ОБ	МБ	ВБИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель: Развитие и поддержание современной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей комфортное проживание и безопасное движение граждан и автотранспорта на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области									
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**	**71 541,41539**	-	**61 942,38739**	**9 599,028**	**-**	Управление ЖКХ, транспорта и связи; 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**	**30 426,71979**	-	**28 964,08779**	**1 462,632**	**-**		
		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**	**101 968,13518**	**-**	**90 906,47518**	**11 061,66**	**-**		
		2027	**52 137,895**	**-**	**49 531,00**	**2 606,895**	**-**		
		2028	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**		
Задача 2. Осуществление дорожной деятельности по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них									
2.1.	Составление предварительного плана ремонта дорог	**2026 - 2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи МБУ «Благоустройство»	Анализ технического состояния автомобильных дорог
2.2.	Ремонт автомобильных дорог, тротуаров и искусственных дорожных сооружений	**2026**	**22 602,910**	-	**19 564,00**	**3 038,910**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Уменьшение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям
			15 603,00	-	**10 533,00**	5 **070,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
		2027	**24 943,70**	-	**19 564,00**	**4 879,700**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			15 048,00	-	**10 533,00**	**4 515,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
		2028	**26 194,954**	-	**19 564,00**	**6 630,954**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			15 048,00	-	**10 533,00**	**4 515,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
2.3	Проверка проектно-сметной документации, осуществление технического надзора за ремонтом автомобильных дорог	**2026**	**461,090**	-	-	**461,090**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Анализ технического состояния автомобильных дорог
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
		2027	**500,00**	-	-	**500,00**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
		2028	**500,00**	-	-	**500,00**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
Итого по задаче 2:		**2026**	**38 667,00**	**-**	**30 097,00**	**8 570,00**	**-**		
		2027	**39 991,700**	**-**	**30 097,00**	**9 894,70**	**-**		
		2028	**41 742,954**		**30 097,00**	**11 645,954**	**-**		
Задача 3. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений в их составе, в том числе к жилым домам сельских населенных пунктов									
3.1.	Летнее содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений в их составе	**2026**	**2 228,470**	-	-	**2 228,470**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Повышение уровня безопасности дорожного движения
			500,00	-	-	**500,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
			-	-	-	-	-	Денисовское, Фоминское, Куприяновское территориальные управления	
		2027	**1 500,00**	-	-	**1 500,00**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			1 060,00	-	-	**1 060,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
			-	-	-	-	-	Денисовское, Фоминское, Куприяновское территориальные управления	
		2028	**1 500,00**	-	-	**1 500,00**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			1 190,00	-	-	**1 190,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
			-	--	-	-	-	Денисовское, Фоминское Куприяновское территориальные управления	
3.2.	Зимнее содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений	**2026**	**17 300,00**		**3 100,00**	**14 200,00**		Управление ЖКХ, транспорта и связи	Повышение уровня безопасности дорожного

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

	в их составе, в том числе к жилым домам сельских населенных пунктов		**10 084,56097**	-	-	**10 084,56097**	-	МУ «УГХ»	движения
			5 915,22471	-	**2000,00**	**3 915,22471**	-	МБУ «Благоустройство»	
			-	-	-	-	**-**	Денисовское, Фоминское, Куприяновское территориальные управления	
		2027	**2 431,758**			**2 431,758**		Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			11 500,00	-	-	**11 500,00**	**-**	МБУ «Благоустройство»	
			-	-	-	-	**-**	Денисовское, Фоминское, Куприяновское территориальные управления	
		2028	**2 431,758**	-	-	**2 431,758**	**-**	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			11 800,00	-	-	**11 800,00**	**-**	МБУ «Благоустройство»	
				-	-		**-**	Денисовское, Фоминское, Куприяновское территориальные управления	
3.3.	Содержание автомобильных дорог и наплавного понтонного моста через р. Клязьма	**2026**	**3 920,141**	-	-	**3 920,141**	**-**	МУ «УГХ»	Повышение уровня безопасности дорожного движения
		2027	**6 425,197**	-	-	**6 425,197**	**-**		
		2028	**6 425,346**	-	-	**6 425,346**	**-**		
3.4.	Выполнение работ по ямочному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе к жилым	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Повышение уровня безопасности дорожного движения
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
	домам сельских населенных пунктов		-	-	-	-	-	Денисовское, Фоминское, Куприяновское территориальные управления	
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
			-	-	-	-	-	Денисовское, Фоминское, Куприяновское территориальные управления	
		2028	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
			-	-	-	-	-	Денисовское, Фоминское, Куприяновское территориальные управления	
3.5.	Благоустройство по замощению земельных участков, предназначенных для прохода и проезда, с участием средств добровольного пожертвования	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Благоустройство дорог, тротуаров и дорожек
		2027	-	-	-	-	-		
		2028	-	-	-	-	-		
3.6.	Паспортизация, оценка технического состояния автомобильных дорог	**2026**	**450,00**			**450,00**		Управление ЖКХ, транспорта и связи	Проведение паспортизации **200** дорог
			-			-		МБУ «Благоустройство»	
		2027	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	**-**	**-**	**-**	**-**	МБУ «Благоустройство»	
		2028	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	**-**	**-**	**-**	**-**	МБУ «Благоустройство»	
Итого по задаче 3:		**2026**	**40 398,39668**	**-**	**5 100,00**	**35 298,39668**	**-**		
		2027	**22 916,955**	**-**	**-**	**22 916,955**	**-**		
		2028	**23 347,104**	**-**	**-**	**23 347,104**	**-**		
Задача 4. Повышение безопасности дорожного движения на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области									
4.1.	Анализ состояния дорожно-транспортного травматизма	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО; ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.2.	Систематический контроль за проведением в образовательных учреждениях мероприятий по профилактике дорожно-транспортного травматизма	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО; ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.3.	Проведение семинаров с начальниками летних оздоровительных лагерей	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО; ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.4.	Проверка подготовки образовательных учреждений к новому учебному году,	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО; ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
	обследование маршрутов								
4.5	Проведение тематических бесед в коллективах образовательных учреждений по Правилам дорожного движения	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.6.	Проведение педагогического расследования по каждому факту ДТП с детьми	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.7.	Проведение занятий с учащимися по изучению Правил безопасности на улицах на уроках ОБЖ	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.8.	Проведение встреч с родителями по вопросам детского дорожно-транспортного травматизма	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.9.	Обеспечить функционирование «Родительского патруля» на территории Гороховецкого района	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО; ОУ; ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.10.	Обеспечить освещение вопросов профилактики детского дорожного травматизма в средствах массовой информации	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.11.	Активизировать и совершенствовать работу отрядов юных инспекторов движения	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.12.	Проведение встреч с медицинскими работниками по вопросу оказания первой медицинской помощи	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.13.	В целях улучшения адаптации детей и подростков транспортной среде, восстановление навыков, связанных с безопасным поведением на улицах и дорогах проводить:								
	- месячник «Внимание, дети!»;	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	Повышение уровня безопасности дорожного движения
	- «Неделя безопасности»;	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	
	- районный слет юных инспекторов движения;	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	
	- районный конкурс «Безопасное колесо»;	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	
	- смотр-конкурс «Зеленый огонек»;	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	
	- смотр-конкурс на лучшую организацию работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОУ	
4.14.	Изучение методик по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.15.	Проведение фронтальных проверок образовательных учреждений по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.16.	Анализ обеспеченности образовательных учреждений наглядными пособиями и методиками	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	УО	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.17.	Продолжить работу по разъяснению Правил дорожного движения на сходах граждан в населенных пунктах района	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.18.	Организация публикаций по предупреждению дорожно-транспортных происшествий в газете «Новая жизнь»	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.19.	Разъяснять соблюдение Правил дорожного движения в коллективах предприятий и организаций	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.20	Заслушивать на комиссии по безопасности дорожного движения руководителей предприятий по работе с водителями	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	Комиссия по БДД	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.21.	Проводить работу по повышению качества профессиональной подготовки и переподготовки водителей транспортных средств	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ГРО ВОА (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.22.	Продолжить практику проведения целевых профилактических мероприятий, направленных на предупреждение аварийности, повышение дорожно-транспортной культуры населения, таких как: «Автобус», «Внимание, дети!», «Внимание, переезд!», «Дорожный знак» и др.	**2026-2028**	Не требует финансирования	-	-	-	-	ОГИБДД (по согласованию)	Повышение уровня безопасности дорожного движения
4.23.	Установка и содержание дорожных знаков	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			50,0	-	-	**50,00**	-	МБУ «Благоустройство»	Установка **10** знаков
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			55,00			55,00		МБУ «Благоустройство»	Установка **10** знаков
		2028	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			55,00			55,00		МБУ «Благоустройство»	Установка **10** знаков
4.24.	Установка и содержание светофорных объектов	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Техническое обслуживание светофорных **12** объектов ежегодно
			30,00	-	-	**30,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			33,00	-	-	**33,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
		2028	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			33,00	-		**33,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
4.25.	Нанесение горизонтальной дорожной разметки	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			850,00	-		**850,00**	-	МБУ «Благоустройство»	**1500** кв.м. разметки
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			889,011		-	**889,011**		МБУ «Благоустройство»	**1600** кв.м. разметки
		2028	-	-		-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			1 000,00		-	**1 000,00**		МБУ «Благоустройство»	**1600** кв.м. разметки
4.26.	Размещение искусственных неровностей	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Обустройство дороги искусственной неровностью
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			160,00	-	-	**160,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
		2028	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			170,00			**170,00**		МБУ «Благоустройство»	
4.27.	Установка и содержание пешеходных ограждений перильного типа	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Установка пешеходных ограждений
			-			-		МБУ «Благоустройство»	
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			550,00	-	-	550,00	-	МБУ «Благоустройство»	
		2028	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			550,00	-	-	550,00	-	МБУ «Благоустройство»	
4.28.	Установка и содержание элементов обустройства автомобильных дорог	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Установка бетонных полусфер
			-			-	-	МБУ «Благоустройство»	
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
		2028	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	-		-	-	МБУ «Благоустройство»	
4.29.	Приведение в соответствие с нормативными требованиями остановочных пунктов	**2026**	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Восстановление остановочных и посадочных площадок на автобусных остановках
			3 700,00	-	-	**3 700,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			800,00	-	-	**800,00**	-	МБУ «Благоустройство»	
		2028	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			850,00	-	-	**850,00**	-	МБУ «Благоустройство»	

4.30.	Разработка проектов организации дорожного движения	**2026**	**20,00**	-	-	**20,00**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Разработка проектов организации дорожного движения
			0	-	-	**0**		МБУ «Благоустройство»	
		2027	-			-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			-	-	-	-	-	МБУ «Благоустройство»	
		2028	**22,00**	-	-	**22,00**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			0	-	-	**0**	-	МБУ «Благоустройство»	
4.31.	Ремонт водопропускной трубы под насыпью дорог	**2026**	**1 000,00**	-	-	**1 000,00**	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Ремонт водопроводной трубы под дорогой д. Павликово и д. Золотово
		2027	**1 500,00**	-	-	**1 500,00**	-		
		2028	**2 000,00**	-	-	**2 000,00**	-		
Итого по задаче 4:		**2026**	**5 650,00**	**-**	**-**	**5 650,00**	**-**		
		2027	**3 987,011**	**-**	**-**	**3 987,011**	**-**		
		2028	**4 680,00**	**-**	**-**	**4 680,00**	**-**		
Итого по Программе		**2026**	**186 683,53186**	**-**	**126 103,47518**	**60 580,05668**	**-**		
		2027	**119 033,561**	**-**	**79 628,00**	**39 405,56**	**-**		
		2028	**69 770,058**	**-**	**30 097,00**	**39 673,06**	**-**		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.07.2026 № 1400

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1475 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности 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 24.06.2026 № 75 «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 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1475 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности 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 ее реализации составляет – 34 608,50782 тыс. руб., в том числе по годам: 2026 год –29 808,50782 тыс. руб. из которых: -25 343,60 тыс. руб.- средства областного бюджета; - 4 464,90782 тыс. руб.- средства местного бюджета; - 0,00 тыс. руб.- внебюджетные средства; 2027 год – 2 200,00 тыс. руб. из которых: - 2 200,00 тыс. руб.- средства местного бюджета; - 0,00 тыс. руб.- внебюджетные средства; 2028 год – 2 600,00 тыс. руб. из которых: - 2 600,00 тыс. руб.- средства местного бюджета; - 0,00 тыс. руб.- внебюджетные средства

1.2. Раздел 4 «Перечень программных мероприятий» изложить в новой редакции (приложение).

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

«Объем финансирования Программы на весь период ее реализации составляет − 34 608,50782 тыс. руб., в том числе по годам:
2026 год −29 808,50782 тыс. руб. из которых:
- 25 343,60 тыс. руб.- средства областного бюджета;
- 4 464,90782 тыс. руб.- средства местного бюджета;
- 0,00 тыс. руб.- внебюджетные средства;
2027 год − 2 200,00 тыс. руб. из которых:
- 2 200,00 тыс. руб.- средства местного бюджета;
- 0,00 тыс. руб.- внебюджетные средства;
2028 год − 2 600,00 тыс. руб. из которых:
- 2 600,00 тыс. руб.- средства местного бюджета;
- 0,00 тыс. руб.- внебюджетные средства»

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

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 21.07.2026 № 1400

4. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок испол нения	Объем финансирования, (тыс. руб.)	Финансирование, тыс. руб. в том числе				Ответственный исполнитель и соисполнитель	Ожидаемые результаты реализации Программы
				ФБ	ОБ	МБ	ВБИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель: Обеспечение устойчивого и надежного снабжения потребителей района электрической и тепловой энергией									
Задача 1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального жилищного фонда, коммунальной инфраструктуры, учреждениях социальной сферы									
1.1.	Строительство объекта капитального строительства «Блочно-модульная котельная ул. Сиреневая г. Гороховец»	2026	-		-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение потребления тепловой энергии в сетях
		2027	-	-	-	-	-		
		2028	1 400,00	-	-	1 400,00	-		
1.2.	Строительство термоблока газового уличного на улице Октябрьской в п. Пролетарский Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	2026	14 858,150	-	14 115,24250	742,90750	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Повышение надежности оказания услуг по теплоснабжению
		2027	-	-	-	-	-		
		2028	-	-	-	-	-		
1.3.	Строительство термоблока газового уличного на ул. Кооперативная п. Пролетарский Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	2026	11 819,460	-	11 228,3575	591,10250	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Повышение надежности оказания услуг по теплоснабжению
		2027	-	-	-	-	-		
		2028	-	-	-	-	-		
1.4.	Подготовка технического плана для «Воздушной линии электропередачи ВЛ-6 кВ д. Слукино»	2026	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Снижение потребления тепловой энергии в сетях
Итого по задаче 1		2026	**26 677,61**	-	**25 343,600**	**1 334,01**	**-**		
		2027	-	-	-	-	-		
		2028	**1 400,00**	-	-	**1 400,00**	-		
Задача 2. Рациональное использование топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий на основе внедрения энергоэффективных технологий									
2.1.	Расходы на мероприятия по снижению потребления топливно-энергетических ресурсов (Текущий ремонт электросетей, оборудования и сооружений)	2026	30,00	-	-	30,00	-	Денисовское территориальное управление	Создание среды, комфортной для проживания, приобретение и замена светильников
			1 200,00	-	-	1 200,00	-	МУ «УГХ»	
			85,00	-	-	85,00	-	Фоминское территориальное управление	
		2027	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			1 200,00	-	-	1 200,00	-	МУ «УГХ»	
		2028	-	-	-	-	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	
			1 200,00	-	-	1 200,00	-	МУ «УГХ»	
2.2.	Разработка проектно-сметной документации на работы по модернизации и реконструкции уличного освещения	2026	-	-		-	-	МУ «УГХ»	Получение разрешительных документов на проведение работ; выполнение работ с соблюдением норм, правил действующего законодательства; контроль качества выполненных работ
		2027	-	-	-	-	-		
		2028	-	-	-	-	-		
2.3.	Капитальный ремонт электросетей, оборудования и сооружений	2026	-	-	-	-	-	МУ «УГХ»	Улучшение состояния электросетей, оборудования и сооружений
		2027	-	-	-	-	-		
		2028	-	-	-	-	-		
2.4.	Комплекс профилактических работ по уходу за сооружениями (содержание)	2026	-	-	-	-	-	МУ «УГХ»	Своевременная диагностика состояния электросетей, оборудования и сооружений; эффективное планирование работ по ремонту и содержанию электросетей, оборудования и сооружений
		2027	-	-		-	-		
		2028	-	-	-	-	-		
2.5.	Устройство сетей уличного освещения	2026	427,00	-	-	427,00	-	МУ «УГХ»	Улучшение состояния электросетей, оборудования и сооружений
		2027	1000,00	-	-	1000,00	-		
		2028	0,00	-	-	0,00	-		
2.6.	Проверка сметной документации для установки двух термоблоков газовых уличных в п. Пролетарском на ул. Кооперативной и ул. Октябрьской Гороховецкого муниципального округа	2026	0	-	-	0	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Модернизация котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры
2.7.	Осуществление строительного контроля за строительством термоблока газового уличного на ул. Октябрьская и ул. Кооперативная п. Пролетарский Гороховецкого муниципального округа (ООО «5В Строй)	2026	562,89747	-	-	562,89747	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Модернизация котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры
2.8.	Технологическое присоединение термоблока газового уличного на ул. Октябрьская и ул. Кооперативная п. Пролетарский Гороховецкого муниципального округа к системе водоснабжения и водоотведения (МУП «Гороховецкий Водоканал»)	2026	112,79036	-	-	112,79036	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Модернизация котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры
2.9.	Технологическое присоединение термоблока газового уличного на ул. Октябрьская и ул. Кооперативная п. Пролетарский Гороховецкого муниципального округа к сетям газоиспользующего оборудования (АО «Газпром газораспределение Владимир»)	2026	440,41366	-	-	440,41366	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Модернизация котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры
2.10	Технологическое присоединение термоблока газового уличного на ул. Октябрьская и ул. Кооперативная п. Пролетарский Гороховецкого муниципального округа к электрическим сетям (ПАО «Россети Центр»)	2026	272,79633	-	-	272,79633		Управление ЖКХ, транспорта и связи	Модернизация котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры
Итого по задаче 2		**2026**	**3 130,89782**	-	-	**3 130,89782**	-		
		2027	**2 200,00**	-	-	**2 200,00**	-		
		2028	**1 200,00**	-	-	**1 200,00**	-		
Итого по Программе		**2026**	**29 808,50782**	-	**25 343,60**	**4 464,90782**	-		
		2027	**2 200,00**	-	-	**2 200,00**	-		
		2028	**2 600,00**	-	-	**2 600,00**	-		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.07.2026 № 1458

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 22.12.2020 № 1329 «О комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях»

В связи с произошедшими кадровыми изменениями администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации Гороховецкого района от 22.12.2020 № 1329 «О комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях», изложив его в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по внутренней политике, начальника управления делами.

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 27.07.2026 № 1458

Состав
комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Фомина Людмила Геннадьевна	заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа по внутренней политике, начальник управления делами, председатель комиссии;
2.	Павлова Наталья Львовна	начальник юридического отдела администрации Гороховецкого муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
3.	Балашова Мария Николаевна	консультант отдела муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации Гороховецкого муниципального округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии:		
4.	Максименко Иван Алексеевич	начальник отдела экономики, сферы услуг и труда администрации Гороховецкого муниципального округа;
5.	Гавриков Иван Викторович	заместитель начальника финансового управления администрации Гороховецкого муниципального округа, начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.07.2026 № 1422

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области за 1 полугодие 2026 года

В соответствии со статьёй 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 25.09.2025 № 19 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области за 1 полугодие 2026 года.

2. Финансовому управлению администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области направить отчет об исполнении бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области за 1 полугодие 2026 года в Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

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

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 23.07.2026 № 1422

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2026 ГОДА

Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения на 01.07.2026	Исполнено на 01.07.2026
1	2	3
Доходы бюджета - всего	1 594 076 945	769 210 968
в том числе:		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	365 067 623	155 811 586
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	***209 458 800***	***90 984 351***
Налог на доходы физических лиц	***209 458 800***	***90 984 351***
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года (за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов, доходов, относящихся к налоговым базам, указанным в пунктах 6.1 и 6.2 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации), а также налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом, не являющимся налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов	186 930 800	84 600 042
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	1 000 000	223 147
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей)	28 000	54 274
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	1 500 000	296 196
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	3 000 000	844 378
относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей, за налоговые периоды до 1 января 2025 года (за исключением доходов с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов), а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей, за налоговые периоды после 1 января 2025 года (за исключением налога на доходы физических лиц, уплачиваемого на основании налогового уведомления налогоплательщиками, для которых выполнено условие, предусмотренное абзацем восьмым пункта 6 статьи 228 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов, относящихся к налоговым базам, указанным в пунктах 6, 6.1 и 6.2 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации)	5 000 000	1 074 482

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026
19

Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	2 000 000	1 418 796
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	6 000 000	1 576 050
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 702 тысячи рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей и составляющей не более 20 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей)	4 000 000	895 878
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, относящейся к налоговой базе, указанной в пункте 6.2 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, не превышающей 5 миллионов рублей	-	1 107
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	***22 176 700***	***10 116 306***
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	20 579 700	9 138 841
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10 768 700	4 612 712
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10 768 700	4 612 712
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	52 600	28 823
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	52 600	28 823
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	9 758 400	5 012 232
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	9 758 400	5 012 232
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-	-514 926
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-	-514 926
Туристический налог	1 597 000	977 465
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	***44 223 500***	***22 872 498***
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	41 106 500	21 520 091
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	30 829 875	14 333 849
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	30 829 875	14 333 849
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	10 276 625	7 186 242
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	10 276 625	7 186 242
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2 000	453
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2 000	453
Единый сельскохозяйственный налог	1 115 000	991 132
Единый сельскохозяйственный налог	1 115 000	991 132
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	2 000 000	360 823
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов	2 000 000	360 823
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	***38 710 000***	***8 727 189***
Налог на имущество физических лиц	9 344 000	641 617
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов	9 344 000	641 617
Транспортный налог	9 135 000	919 255
Транспортный налог с физических лиц	9 135 000	919 255
Земельный налог	20 231 000	7 166 318
Земельный налог с организаций	8 558 000	5 650 193
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	8 558 000	5 650 193
Земельный налог с физических лиц	11 673 000	1 516 124
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	11 673 000	1 516 124
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	***9 758 525***	***4 755 563***
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	9 733 000	4 747 763
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	9 733 000	4 747 763
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	25 525	7 500
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	25 525	7 500
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	***8 177 922***	***4 227 789***
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям	-	1 046
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным округам	-	1 046
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	6 475 213	3 532 113
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 300 000	2 519 921
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 300 000	2 519 921
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	627 600	178 207
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	627 600	178 207
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 547 613	833 985
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 547 613	833 985
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 702 709	694 630
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 177 409	468 754
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 177 409	468 754
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	525 300	225 876
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	525 300	225 876
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	***10 331 876***	***9 490 907***
Доходы от оказания платных услуг (работ)	2 758 300	1 022 920
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	2 758 300	1 022 920
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов	2 758 300	1 022 920
Доходы от компенсации затрат государства	7 573 576	8 467 987
Прочие доходы от компенсации затрат государства	7 573 576	8 467 987
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов	7 573 576	8 467 987
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	***22 202 200***	***3 890 499***
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	18 102 000	213 048
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	18 102 000	-
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	18 102 000	-
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	-	213 048
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	-	213 048
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	3 801 000	3 575 895
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	3 801 000	3 575 895
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	3 801 000	3 575 895
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	299 200	101 556
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	299 200	101 556
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	299 200	101 556
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	***28 100***	***740 888***
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	28 100	18 660
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	4 600	2 922
Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних)	4 600	2 922
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	11 500	7 000
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	11 500	7 000
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	200	1 500
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	200	1 500
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	11 800	7 239
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	11 800	7 239
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	-	644 000
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	-	644 000
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	-	16 950
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	-	16 950
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа	-	16 950
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	-	61 279
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, водным биологическим ресурсам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	-	61 279
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	***-***	***5 894***
Невыясненные поступления	-	5 594
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	-	5 594
Прочие неналоговые доходы	-	301
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов	-	301
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 229 009 322	613 399 382
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	***1 227 475 242***	***618 119 564***
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	449 546 406	226 621 606
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	428 771 000	214 385 000
Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	428 771 000	214 385 000
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	14 600 706	9 152 606
Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	14 600 706	9 152 606
Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов (на повышение оплаты труда)	11 026 300	5 578 200
Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджетам муниципальных образований в целях стимулирования органов местного самоуправления, способствующих развитию гражданского общества путем введения самообложения граждан и через добровольные пожертвования	3 574 406	3 574 406
Дотации бюджетам на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы и иные цели	6 174 700	3 084 000
Дотации бюджетам муниципальных округов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы и иные цели	6 174 700	3 084 000
Иные дотации в целях частичной компенсации дополнительных расходов местных бюджетов в связи с увеличением минимального размера оплаты труда	6 174 700	3 084 000
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	487 808 136	217 107 776
Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	65 760 600	63 605 135
Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	65 760 600	63 605 135
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий"	17 044 678	1 170 904
Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий"	17 044 678	1 170 904
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	10 238 294	703 332
Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	10 238 294	703 332
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по модернизации коммунальной инфраструктуры	14 164 000	-
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по модернизации коммунальной инфраструктуры	14 164 000	-
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	7 894 200	3 778 000
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	7 894 200	3 778 000
Субсидии бюджетам на осуществление капитального ремонта и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	45 177 600	13 582 639
Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление капитального ремонта и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	45 177 600	13 582 639
Субсидии бюджетам на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	70 292 179	70 292 179
Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	70 292 179	70 292 179
Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	4 242 600	4 242 600
Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	4 242 600	4 242 600
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	3 317 600	2 296 858
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	3 317 600	2 296 858
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	138 000	138 000
Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры	138 000	138 000
Субсидии бюджетам на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации	1 141 710	1 141 710
Субсидии бюджетам муниципальных округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации	1 141 710	1 141 710
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	4 514 600	4 152 296
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды	4 514 600	4 152 296
Прочие субсидии	243 882 075	52 004 123
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	21 622 000	5 099 998
Субсидии на финансовое обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилья за счет высвобождаемых средств в размере двух третей задолженности по бюджетным кредитам из федерального бюджета	858 300	-
Субсидии на обеспечение территорий документацией для осуществления градостроительной деятельности	2 300 000	-
Субсидии на обеспечение равной доступности услуг транспорта общего пользования для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении	196 300	6 090
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ по зимнему содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	5 100 000	5 099 998
Субсидии на повышение оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597, от 01 июня 2012 года № 761	50 121 200	25 060 800
Субсидии на проектирование, строительство, реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, а также их капитальный ремонт и ремонт	90 906 475	12 322 492
Субсидии на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	9 372 000	6 343 700
Субсидии на развитие физической культуры и спорта	5 039 400	-
Субсидии на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского	4 156 000	17 930
Субсидии на строительство (реконструкцию) газопроводов высокого, среднего, низкого давления и газопроводов-вводов	8 261 300	-
Субсидии на создание новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов	947 100	-
Субсидии на обеспечение безопасного проживания граждан в жилых помещениях маневренного фонда	570 000	470 242
Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	30 097 000	1 864 253
Субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий	18 412 000	-
Субсидии на приобретение спортивного оборудования, экипировки и инвентаря для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом участников СВО	833 000	628 618
Субсидии на установку на воинские захоронения и памятники Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны	190 000	190 000
Субсидии на капитальный ремонт сетей теплоснабжения г. Гороховец и модернизацию сетей водоснабжения и водоотведения г. Гороховец	16 522 000	-
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	271 663 900	164 608 001
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	245 738 400	152 003 092
Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	245 738 400	152 003 092
Субвенции на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 077 100	387 134
Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по вопросам административного законодательства	641 700	284 058
Субвенции на обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан	2 413 200	1 281 300
Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Владимирской области по защите населения от болезней, общих для человека и животных	49 800	-
Субвенции на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста	185 600	79 200
Субвенции по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам и иным категориям граждан, работающим в муниципальных образовательных организациях,расположенных в сельских населенных пунктах,рабочих поселках, поселках городского типа	2 824 000	2 251 200
Единая субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях	237 588 000	147 620 000
Субвенции на предоставление компенсации по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений , а также компенсации расходов на оплату жилых помещений , отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры	203 900	100 200
Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Владимирской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Владимирской области	755 100	-
Субвенции бюджетам на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	14 629 900	6 263 610
Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	14 629 900	6 263 610
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	3 434 200	1 880 000
Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	3 434 200	1 880 000
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	4 556 900	3 324 688
Субвенции бюджетам муниципальных округов на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	4 556 900	3 324 688
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	581 500	96 279
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	581 500	96 279
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	34 000	34 000
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	34 000	34 000
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	2 689 000	1 006 333
Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	2 689 000	1 006 333
Иные межбюджетные трансферты	18 456 800	9 782 181
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, города Байконура и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	156 200	90 800
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, города Байконура и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	156 200	90 800
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	848 000	307 000
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	848 000	307 000
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	13 400 400	8 343 717
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	13 400 400	8 343 717
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	4 052 200	1 040 664
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов	4 052 200	1 040 664
Иные межбюджетные трансферты на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики	480 000	-
Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на гранты на реализацию творческих проектов на селе в сфере культуры	700 000	-
Иные межбюджетные трансферты на содержание объектов спортивной инфраструктуры муниципальной собственности для занятий физической культурой и спортом	1 172 200	540 664
Иные межбюджетные трансферты на реализацию проектов - победителей конкурсов в сфере патриотического воспитания жителей Владимирской области	200 000	-
Иные межбюджетные трансферты на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения	500 000	500 000
Иные межбюджетные трансферты на реализацию инициативных проектов в сфере культуры, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения	1 000 000	-
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	***1 534 080***	***2 831 636***
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов	1 534 080	2 831 636
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов	1 534 080	2 831 636
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	***-***	***-7 551 818***
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых л

Резервный фонд на непредвиденные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	2 808 230	0
Иные бюджетные ассигнования	2 808 230	0
Резервные средства	2 808 230	0
Другие общегосударственные вопросы	***92 376 430***	***38 230 801***
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	59 950	59 950
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59 950	59 950
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59 950	59 950
Прочая закупка товаров, работ и услуг	59 950	59 950
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	15 200	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 200	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	15 200	0
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	33 000	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	33 000	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	33 000	0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	33 000	0
Техническая инвентаризация объектов недвижимости,регистрация права собственности,хозяйственного ведения и права оперативного управления,рыночная оценка объектов недвижимости,организация и проведение торгов в рамках муниципальной программы "Управление муниципальной собственностью 2022-2026"	490 000	46 658
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	490 000	46 658
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	490 000	46 658
Прочая закупка товаров, работ и услуг	490 000	46 658
	30 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	30 000	0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	5 238 269	1 994 942
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5 238 269	1 994 942
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5 238 269	1 994 942
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	4 023 248	1 589 666
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1 215 021	405 276
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	55 000	33 200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 000	33 200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 000	33 200
Прочая закупка товаров, работ и услуг	55 000	33 200
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	59 872 250	24 354 337
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	57 742 233	23 171 927
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	57 742 233	23 171 927
Фонд оплаты труда учреждений	44 347 342	18 157 089
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	12 000	0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	13 382 891	5 014 838
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 004 622	1 126 976
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 004 622	1 126 976
Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 004 622	1 126 976
Иные бюджетные ассигнования	125 395	55 434
Уплата налогов, сборов и иных платежей	125 395	55 434
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	113 664	51 538
Уплата прочих налогов, сборов	10 331	3 765
Уплата иных платежей	1 400	131
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	749 502	351 873
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	749 502	351 873
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	749 502	351 873
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 906	769
Закупка энергетических ресурсов	747 596	396 492
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	12 422 661	5 671 269
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11 629 961	5 453 383
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11 629 961	5 453 383
Фонд оплаты труда учреждений	8 932 386	4 199 992
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 697 575	1 253 391
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	789 900	217 885
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	789 900	217 885
Прочая закупка товаров, работ и услуг	789 900	217 885
Иные бюджетные ассигнования	2 800	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2 800	0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	2 800	0
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	10 769 779	4 313 670
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10 579 779	4 313 670
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 579 779	4 313 670
Фонд оплаты труда учреждений	8 125 790	3 407 159
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 453 989	906 511
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	190 000	45 998
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	190 000	45 998
Прочая закупка товаров, работ и услуг	190 000	45 998
Другие общегосударственные вопросы	549 400	326 401
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 000	21 995
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 000	21 995
Прочая закупка товаров, работ и услуг	25 000	21 995
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	524 400	304 406
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	524 400	304 406
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	524 400	304 406
Расходы на содержание и обслуживание казны муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	325 590	72 010
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	193 590	56 216
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	193 590	56 216
Закупка энергетических ресурсов	193 590	56 216
Иные бюджетные ассигнования	132 000	15 794
Уплата налогов, сборов и иных платежей	132 000	15 794
Уплата прочих налогов, сборов	132 000	15 794
Представительские расходы органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	515 000	113 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	515 000	113 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	515 000	113 000
Прочая закупка товаров, работ и услуг	515 000	113 000
Расходы на выполнение других обязательств муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	1 250 829	847 493
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	639 829	284 071
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	639 829	284 071
Прочая закупка товаров, работ и услуг	468 000	112 242
Закупка энергетических ресурсов	171 829	171 829
Иные бюджетные ассигнования	611 000	563 422
Исполнение судебных актов	289 300	250 822
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	289 300	250 822
Уплата налогов, сборов и иных платежей	321 700	312 600
Уплата иных платежей	321 700	312 600
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	6 581 500	2 696 279
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	***6 581 500***	***2 696 279***
Расходы на оплату рекрутинговых услуг в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	6 000 000	2 600 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 000 000	2 600 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 000 000	2 600 000
Прочая закупка товаров, работ и услуг	6 000 000	2 600 000
Расходы на осуществление первичного воинского учета	581 500	96 279
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	498 080	96 279
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	498 080	96 279
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	382 550	75 685
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	115 530	20 594
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	83 420	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	83 420	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	83 420	0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	15 725 360	5 837 951
Органы юстиции	***2 689 000***	***1 006 333***
Расходы на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	2 689 000	1 006 333
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 344 700	923 718
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 344 700	923 718
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 800 857	719 460
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	543 843	204 258
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	344 300	82 615
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	344 300	82 615
Прочая закупка товаров, работ и услуг	284 500	64 314
Закупка энергетических ресурсов	59 800	18 301
Гражданская оборона	***2 890 000***	***388 436***
Расходы на мероприятия по гражданской обороне в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	5 000	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5 000	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	5 000	0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	5 000	0
Расходы на мероприятия по мобилизационной подготовке в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	2 885 000	388 436
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 885 000	388 436
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 885 000	388 436
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1 300 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 585 000	388 436
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	***10 146 360***	***4 443 182***
Расходы на обеспечение мероприятий по предотвращению террористической деятельности на объектах муниципальной собственности в рамках муниципальной программы "Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого района на 2024-2028 годы"	10 000	4 691
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 000	4 691
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 000	4 691
Прочая закупка товаров, работ и услуг	10 000	4 691
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	8 434 260	3 873 518
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	86 200	15 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	86 200	15 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	86 200	15 000
Прочая закупка товаров, работ и услуг	86 200	15 000
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	546 400	219 500
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	546 400	219 500
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	546 400	219 500
Прочая закупка товаров, работ и услуг	546 400	219 500
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в рамках муниципальной программы "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого района на 2021-2025 годы"	7 711 660	3 594 018
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7 711 660	3 594 018
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 711 660	3 594 018
Фонд оплаты труда учреждений	5 922 960	2 815 837
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 788 700	778 181
Расходы на развитие гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций в рамках муниципальной программы "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	90 000	45 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90 000	45 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90 000	45 000
Прочая закупка товаров, работ и услуг	90 000	45 000
Расходы на обеспечение безопасности людей на водных объектах в рамках муниципальной программы "Обеспечение безопасности людей на водных объектах Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	320 100	114 146
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	320 100	114 146
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	320 100	114 146
Прочая закупка товаров, работ и услуг	320 100	114 146

Расходы на мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	1 032 000	415 712
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 032 000	415 712
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 032 000	415 712
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 032 000	415 712
Расходы на мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	350 000	35 116
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350 000	35 116
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350 000	35 116
Прочая закупка товаров, работ и услуг	350 000	35 116
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	226 211 296	73 486 471
Топливно-энергетический комплекс	***1 156 420***	***690 444***
Субсидия на возмещение недополученных доходов, возникающих при установлении предельного уровня платежей граждан в рамках муниципальной программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	1 156 420	690 444
Иные бюджетные ассигнования	1 156 420	690 444
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	1 156 420	690 444
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	1 156 420	690 444
Сельское хозяйство и рыболовство	***1 304 900***	***0***
Расходы на развитие растениеводства в рамках муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства Гороховецкого района на 2021-2025 годы"	500 000	0
Иные бюджетные ассигнования	500 000	0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	500 000	0
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	500 000	0
Расходы на осуществление отдельных полномочий по защите населения от болезней, общих для человека и животных в рамках муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства Гороховецкого района на 2021-2025 годы"	49 800	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 800	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 800	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	49 800	0
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Владимирской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Владимирской области в рамках муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства Гороховецкого района на 2021-2025 годы"	755 100	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	755 100	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	755 100	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	755 100	0
Транспорт	***10 576 010***	***4 996 055***
Расходы на организацию пассажирских перевозок внутригородским и пригородным автомобильным транспортом в рамках муниципальной программы "Поддержка и развитие транспортного обслуживания населения муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	9 261 010	4 508 510
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 261 010	4 508 510
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 261 010	4 508 510
Прочая закупка товаров, работ и услуг	9 261 010	4 508 510
Субсидия юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение фактически понесенных затрат в связи с оказанием услуг для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа в рамках муниципальной программы "Поддержка и развитие транспортного обслуживания населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	1 300 000	473 406
Иные бюджетные ассигнования	1 300 000	473 406
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	1 300 000	473 406
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	1 300 000	473 406
Расходы на мероприятия по изготовлению защищенной полиграфической продукции (план и карты маршрута регулярных перевозок) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	15 000	14 139
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 000	14 139
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 000	14 139
Прочая закупка товаров, работ и услуг	15 000	14 139
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	***194 324 732***	***59 300 818***
Расходы на мероприятия по проектированию,строительству,реконструкции автомобильных дорог общего пользования Расходы на мероприятия по проектированию,строительству,реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	90 906 475	12 322 492
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	90 906 475	12 322 492
Бюджетные инвестиции	90 906 475	12 322 492
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	90 906 475	12 322 492
Расходы на мероприятия по проектированию,строительству,реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	11 061 660	648 552
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	11 061 660	648 552
Бюджетные инвестиции	11 061 660	648 552
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	11 061 660	648 552
Расходы на развитие дорожного хозяйства (капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог) за счет областного бюджета в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	30 097 000	1 864 253
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19 564 000	1 864 253
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19 564 000	1 864 253
Прочая закупка товаров, работ и услуг	19 564 000	1 864 253
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10 533 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	10 533 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	10 533 000	0
Расходы на мероприятия по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог местного значения в границах муниципального района Гороховецкого района в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	9 985 086	2 999 786
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 470 300	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 470 300	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 470 300	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7 514 786	2 999 786
Субсидии бюджетным учреждениям	7 514 786	2 999 786
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	7 514 786	2 999 786
Расходы на развитие дорожного хозяйства (капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог) за счет областного бюджета в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	1 584 700	135 352
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 029 700	135 352
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 029 700	135 352
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 029 700	135 352
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	555 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	555 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	555 000	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	5 100 000	5 099 998
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 100 000	3 100 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 100 000	3 100 000
Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 100 000	3 100 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 000 000	1 999 998
Субсидии бюджетным учреждениям	2 000 000	1 999 998
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 000 000	1 999 998
Расходы на мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	28 378 470	25 645 992
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 963 031	24 232 125
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 963 031	24 232 125
Прочая закупка товаров, работ и услуг	26 963 031	24 232 125
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 415 439	1 413 867
Субсидии бюджетным учреждениям	1 415 439	1 413 867
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 415 439	1 413 867
Расходы на ремонт и содержание дорожного и мостового хозяйства через р.Клязьма, находящегося на межпоселенческой территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	3 920 141	2 243 306
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 341 600	1 315 094
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 341 600	1 315 094
Фонд оплаты труда учреждений	1 800 000	1 025 597
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	541 600	289 497
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 559 754	920 315
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 559 754	920 315
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 439 754	873 722
Закупка энергетических ресурсов	120 000	46 593
Иные бюджетные ассигнования	18 787	7 897
Уплата налогов, сборов и иных платежей	18 787	7 897
Уплата прочих налогов, сборов	18 787	7 897
Расходы на мероприятия по повышению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования Гороховецкий район в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	5 650 000	789 928
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 020 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 020 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 020 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 630 000	789 928
Субсидии бюджетным учреждениям	4 630 000	789 928
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 630 000	789 928
Техническая инвентаризация объектов недвижимости,регистрация права собственности,хозяйственного ведения и права оперативного управления,рыночная оценка объектов недвижимости,организация и проведение торгов в рамках муниципальной программы "Управление муниципальной собственностью 2022-2026"	90 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	90 000	0
Расходы на мероприятия по проектированию,строительству,реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	7 551 200	7 551 159
Иные бюджетные ассигнования	7 551 200	7 551 159
Уплата налогов, сборов и иных платежей	7 551 200	7 551 159
Уплата иных платежей	7 551 200	7 551 159
Связь и информатика	***9 904 948***	***4 678 486***
Расходы на развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в рамках муниципальной программы "Информатизация Гороховецкого района на 2025-2027 годы"	312 855	72 244
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	312 855	72 244
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	312 855	72 244
Прочая закупка товаров, работ и услуг	312 855	72 244
Расходы на программное, техническое обеспечение и компьютеризацию муниципальных учреждений, органов местного самоуправления в рамках муниципальной программы "Информатизация Гороховецкого района на 2025-2027 годы"	8 035 992	3 696 663
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 893 348	2 694 735
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 893 348	2 694 735
Прочая закупка товаров, работ и услуг	5 893 348	2 694 735
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 142 644	1 001 927
Субсидии бюджетным учреждениям	2 142 644	1 001 927
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 142 644	1 001 927
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации района, создание единого информационного пространства в рамках муниципальной программы "Информатизация Гороховецкого района на 2025-2027 годы"	1 556 101	909 579
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 556 101	909 579
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 556 101	909 579
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 556 101	909 579
Другие вопросы в области национальной экономики	***8 944 287***	***3 820 668***
Расходы на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства, в том числе монопрофильных муниципальных образований и муниципальных образований, на территории которых находится монопрофильный город в рамках муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026 - 2031 годы"	1 201 800	1 201 800
Иные бюджетные ассигнования	1 201 800	1 201 800
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	1 201 800	1 201 800
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	1 201 800	1 201 800
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	9 955	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 955	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 955	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	9 955	0
Расходы на выплату денежных призов за участие в конкурсе на звание "Самая красивая деревня Гороховецкого района" в рамках муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Гороховецкого района на 2021-2025 годы"	100 000	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	100 000	0
Премии и гранты	100 000

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026
21

Расходы на приобретение объектов муниципальной собственности (движимого имущества) в рамках муниципальной программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	5 125 333	5 125 333
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 125 333	5 125 333
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 125 333	5 125 333
Прочая закупка товаров, работ и услуг	5 125 333	5 125 333
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению в рамках муниципальной программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	1 310 000	584 352
Иные бюджетные ассигнования	1 310 000	584 352
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	1 310 000	584 352
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	584 352	584 352
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	725 648	0
	16 522 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 062 900	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 062 900	0
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	4 062 900	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	12 459 100	0
Бюджетные инвестиции	12 459 100	0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	12 459 100	0
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры в рамках муниципальной программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	869 588	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	213 848	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	213 848	0
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	213 848	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	655 740	0
Бюджетные инвестиции	655 740	0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	655 740	0
Субсидии на финансовое обеспечение по погашению кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности в рамках муниципальной программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования Гороховецкий район в 2025-2027 годах"	5 000 000	5 000 000
Иные бюджетные ассигнования	5 000 000	5 000 000
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	5 000 000	5 000 000
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	5 000 000	5 000 000
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры в рамках муниципальной программы "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	14 453 160	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	14 453 160	0
Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	14 453 160	0
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	14 453 160	0
Коммунальное хозяйство	2 376 429	1 008 558
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 036 937	936 446
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 036 937	936 446
Фонд оплаты труда учреждений	1 564 469	739 762
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	472 468	196 684
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	339 492	72 112
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	339 492	72 112
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339 492	72 112
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	1 583 215	749 628
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 583 215	749 628
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 583 215	749 628
Закупка энергетических ресурсов	1 583 215	749 628
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	313 236	247 464
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	313 236	247 464
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	313 236	247 464
Прочая закупка товаров, работ и услуг	313 236	247 464
Расходы на проведение аудиторских проверок в муниципальных унитарных предприятиях в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	100 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	100 000	0
Благоустройство	***166 243 874***	***92 782 699***
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства в рамках муниципальной программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	1 712 000	11 760
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 712 000	11 760
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 712 000	11 760
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 712 000	11 760
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	3 500 348	917 962
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 500 348	917 962
Субсидии бюджетным учреждениям	3 500 348	917 962
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3 500 348	917 962
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части расходов на оплату труда в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	4 616 155	1 303 389
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 616 155	1 303 389
Субсидии бюджетным учреждениям	4 616 155	1 303 389
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 616 155	1 303 389
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части начислений на оплату труда в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	1 394 075	319 674
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 394 075	319 674
Субсидии бюджетным учреждениям	1 394 075	319 674
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 394 075	319 674
Расходы на мероприятия по озеленению территории в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	1 165 600	336 997
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	415 600	36 997
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	415 600	36 997
Прочая закупка товаров, работ и услуг	415 600	36 997
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	750 000	300 000
Субсидии бюджетным учреждениям	750 000	300 000
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	750 000	300 000
Расходы по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	1 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 000	0
Расходы на объекты благоустройства поселений за счёт добровольных пожертвований населения в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	1 534 080	53 929
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 534 080	53 929
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 534 080	53 929
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 534 080	53 929
Расходы на обустройство детских площадок в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	30 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	30 000	0
Расходы на объекты благоустройства поселений за счет средств областного бюджета, полученных в целях стимулирования ОМС, способствующих развитию гражданского общества путем введения самообложения граждани через добровольные пожертвования в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	3 574 406	125 655
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 574 406	125 655
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 574 406	125 655
Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 574 406	125 655
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	18 412 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	18 412 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	18 412 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	18 412 000	0
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	18 431	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	18 431	0
Субсидии бюджетным учреждениям	18 431	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	18 431	0
Расходы на мероприятия по содержанию мест захоронения в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	831 880	155 927
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	831 880	155 927
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	831 880	155 927
Прочая закупка товаров, работ и услуг	831 880	155 927
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	20 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	20 000	0
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	5 032 252	260 904
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 261 752	242 704
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 261 752	242 704
Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 091 752	146 818
Закупка энергетических ресурсов	170 000	95 886
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	770 500	18 200
Субсидии бюджетным учреждениям	770 500	18 200
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	770 500	18 200
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	5 500 000	2 131 519
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 500 000	2 131 519
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 500 000	2 131 519
Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 500 000	2 131 519
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 000 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	2 000 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 000 000	0
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	4 375 294	22 334
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 355 864	3 460
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 355 864	3 460
Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 355 864	3 460
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	19 430	18 874
Субсидии бюджетным учреждениям	19 430	18 874
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	19 430	18 874
Расходы на освещение улиц в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	9 819 571	5 219 358
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 815 571	5 219 358
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 815 571	5 219 358
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 321 100	685 691
Закупка энергетических ресурсов	8 494 471	4 533 667
Иные бюджетные ассигнования	4 000	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	4 000	0
Уплата иных платежей	4 000	0

Расходы на установку на воинские захоронения и памятники Великой отечественной войны надписей и обозначений,содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны в рамках муниципальной программы "Патриотическое воспитание граждан Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	200 000	200 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200 000	200 000
Субсидии бюджетным учреждениям	200 000	200 000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200 000	200 000
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в 2019-2030 годах"	95 292 179	73 991 767
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	95 292 179	73 991 767
Субсидии бюджетным учреждениям	95 292 179	73 991 767
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	95 292 179	73 991 767
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в 2019-2030 годах"	4 752 220	4 370 838
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 370 838	4 370 838
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 370 838	4 370 838
Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 370 838	4 370 838
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	381 382	0
Субсидии бюджетным учреждениям	381 382	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	381 382	0
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	3 992 661	3 166 135
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 264 241	2 622 574
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	3 264 241	2 622 574
Фонд оплаты труда учреждений	2 507 097	2 039 949
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	757 144	582 625
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726 771	541 913
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726 771	541 913
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726 771	541 913
Иные бюджетные ассигнования	1 649	1 649
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1 649	1 649
Уплата прочих налогов, сборов	1 649	1 649
Расходы на организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	250 000	194 550
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	250 000	194 550
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	250 000	194 550
Прочая закупка товаров, работ и услуг	250 000	194 550
Расходы на оказание услуг строительного контроля (технический надзор), авторского контроля за выполнением работ по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов муниципальной собственности в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	219 722	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	219 722	0
Субсидии бюджетным учреждениям	219 722	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	219 722	0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	***52 819 555***	***17 937 998***
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	14 645	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14 645	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14 645	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	14 645	0
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	45 000	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 000	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	15 000	0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	15 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	30 000	0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	3 754 571	1 613 274
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 754 571	1 613 274
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 754 571	1 613 274
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	2 883 691	1 262 132
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	870 880	351 142
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	2 700	0
Иные бюджетные ассигнования	2 700	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2 700	0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	2 700	0
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	14 488 494	5 481 418
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7 591 940	3 256 075
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 591 940	3 256 075
Фонд оплаты труда учреждений	5 754 140	2 551 652
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	100 000	25 600
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 737 800	678 824
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 476 054	2 058 039
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 476 054	2 058 039
Прочая закупка товаров, работ и услуг	6 476 054	2 058 039
Иные бюджетные ассигнования	420 500	167 303
Уплата налогов, сборов и иных платежей	420 500	167 303
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	400 000	160 025
Уплата прочих налогов, сборов	17 500	7 278
Уплата иных платежей	3 000	0
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	2 327 500	1 397 106
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 327 500	1 397 106
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 327 500	1 397 106
Прочая закупка товаров, работ и услуг	43 381	17 513
Закупка энергетических ресурсов	2 284 119	1 379 594
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	17 911 824	6 850 719
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11 409 644	4 836 686
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11 409 644	4 836 686
Фонд оплаты труда учреждений	8 775 455	3 814 848
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 634 189	1 021 838
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 493 389	261 918
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 493 389	261 918
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 493 389	261 918
Иные бюджетные ассигнования	5 008 791	1 752 115
Уплата налогов, сборов и иных платежей	5 008 791	1 752 115
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	4 590 731	1 336 650
Уплата прочих налогов, сборов	18 060	15 465
Уплата иных платежей	400 000	400 000
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	362 135	96 501
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	362 135	96 501
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	362 135	96 501
Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 065	1 575
Закупка энергетических ресурсов	358 070	94 926
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	8 521 586	12 497
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 521 586	12 497
Субсидии бюджетным учреждениям	8 521 586	12 497
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	8 521 586	12 497
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	100 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	100 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	100 000	0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части оплаты труда в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	4 050 000	1 985 383
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 050 000	1 985 383
Субсидии бюджетным учреждениям	4 050 000	1 985 383
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 050 000	1 985 383
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части оплаты труда в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	1 241 100	501 101
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 241 100	501 101
Субсидии бюджетным учреждениям	1 241 100	501 101
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 241 100	501 101
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	1 850 000	499 962
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	***1 850 000***	***499 962***
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок в рамках муниципальной программы "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	1 000 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999 966	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999 966	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	999 966	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	34	0
Субсидии бюджетным учреждениям	34	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	34	0
Расходы на мероприятия по ликвидации мест несанкционированного размещения отходов в рамках муниципальной программы "Охрана окружающей среды на территории муниципального образования Гороховецкий район в 2024-2026 годах"	850 000	499 962
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850 000	499 962
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850 000	499 962
Прочая закупка товаров, работ и услуг	850 000	499 962
ОБРАЗОВАНИЕ	567 902 716	282 181 819
Дошкольное образование	***205 589 655***	***83 894 504***
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	4 500 931	2 168 617
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 500 931	2 168 617
Субсидии бюджетным учреждениям	4 500 931	2 168 617
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 500 931	2 168 617
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	12 462 121	6 691 194
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12 462 121	6 691 194
Субсидии бюджетным учреждениям	12 462 121	6 691 194
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	12 462 121	6 691 194
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	14 910 726	5 455 130
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	14 910 726	5 455 130
Субсидии бюджетным учреждениям	14 910 726	5 455 130
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	14 910 726	5 455 130
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в части оплаты труда в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	49 373 266	19 766 046
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	49 373 266	19 766 046
Субсидии бюджетным учреждениям	49 373 266	19 766 046
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	49 373 266	19 766 046
Расходы на развитие материально-технической базы муниципальных учреждений в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	33 700	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	33 700	0
Субсидии бюджетным учреждениям	33 700	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	33 700	0
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	288 500	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	288 500	0

Субсидии бюджетным учреждениям	288 500	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	288 500	0
Расходы на повышение квалификации педагогических работников в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	216 800	124 082
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	216 800	124 082
Субсидии бюджетным учреждениям	216 800	124 082
Субсидии бюджет

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	848 000	307 000
Субсидии бюджетным учреждениям	848 000	307 000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	848 000	307 000
Расходы на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций в рамках подпрограммы "Развитие системы общего образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	13 400 400	8 343 717
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13 400 400	8 343 717
Субсидии бюджетным учреждениям	13 400 400	8 343 717
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	13 400 400	8 343 717
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений в рамках подпрограммы "Совершенствование организации питания обучающихся" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	3 201 120	1 612 918
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 000	1 996
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 000	1 996
Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 000	1 996
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	402 570	199 581
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	402 570	199 581
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	402 570	199 581
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 794 550	1 411 341
Субсидии бюджетным учреждениям	2 794 550	1 411 341
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	2 794 550	1 411 341
Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях в рамках подпрограммы "Совершенствование организации питания обучающихся" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	8 488 400	4 062 372
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 488 400	4 062 372
Субсидии бюджетным учреждениям	8 488 400	4 062 372
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	8 488 400	4 062 372
Дополнительное образование детей	***52 967 045***	***25 462 577***
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	1 663 200	531 306
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 663 200	531 306
Субсидии бюджетным учреждениям	1 663 200	531 306
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	1 663 200	531 306
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	1 444 673	933 272
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 444 673	933 272
Субсидии бюджетным учреждениям	1 444 673	933 272
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	1 444 673	933 272
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	902 643	316 584
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902 643	316 584
Субсидии бюджетным учреждениям	902 643	316 584
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	902 643	316 584
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	13 016 488	5 231 438
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13 016 488	5 231 438
Субсидии бюджетным учреждениям	13 016 488	5 231 438
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	13 016 488	5 231 438
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	3 930 979	1 463 462
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 930 979	1 463 462
Субсидии бюджетным учреждениям	3 930 979	1 463 462
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	3 930 979	1 463 462
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	300 000	49 340
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	300 000	49 340
Субсидии бюджетным учреждениям	300 000	49 340
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	300 000	49 340
Расходы на повышение квалификации педагогических работников в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	38 400	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	38 400	0
Субсидии бюджетным учреждениям	38 400	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	38 400	0
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	654 000	2 500
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	654 000	2 500
Субсидии бюджетным учреждениям	654 000	2 500
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	654 000	2 500
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	2 245 320	1 117 744
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 245 320	1 117 744
Субсидии бюджетным учреждениям	2 245 320	1 117 744
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	2 245 320	1 117 744
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования в рамках подпрограммы "Развитие системы дополнительного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	1 130 000	471 095
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 130 000	471 095
Субсидии бюджетным учреждениям	1 130 000	471 095
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	1 130 000	471 095
Расходы на развитие материально-технической базы муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	30 000	30 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	30 000	30 000
Субсидии бюджетным учреждениям	30 000	30 000
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	30 000	30 000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	1 110 326	563 466
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 110 326	563 466
Субсидии бюджетным учреждениям	1 110 326	563 466
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 105 012	563 466
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5 314	0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	804 577	431 266
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	804 577	431 266
Субсидии бюджетным учреждениям	804 577	431 266
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	804 577	431 266
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	11 608 760	6 951 894
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11 608 760	6 951 894
Субсидии бюджетным учреждениям	11 608 760	6 951 894
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11 608 760	6 951 894
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	3 505 848	2 086 977
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 505 848	2 086 977
Субсидии бюджетным учреждениям	3 505 848	2 086 977
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3 505 848	2 086 977
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	20 000	3 950
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	20 000	3 950
Субсидии бюджетным учреждениям	20 000	3 950
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	20 000	3 950
Расходы на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года № 7641 в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	10 551 831	5 275 914
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10 551 831	5 275 914
Субсидии бюджетным учреждениям	10 551 831	5 275 914
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	10 551 831	5 275 914
Расходы на совершенствование пожарной безопасности объектов в рамках муниципальной программы "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	5 000	2 370
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 000	2 370
Субсидии бюджетным учреждениям	5 000	2 370
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5 000	2 370
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов в рамках муниципальной программе "Реализация государственной национальной политики в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	5 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	5 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5 000	0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	***342 425***	***121 575***
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	260 000	68 800
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	260 000	68 800
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	260 000	68 800
Прочая закупка товаров, работ и услуг	260 000	68 800
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	1 200	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 200	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 200	0
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9 900	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 900	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 900	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	9 900	0
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	20 000	5 250
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20 000	5 250
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20 000	5 250
Прочая закупка товаров, работ и услуг	20 000	5 250
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	39 925	39 925
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	39 925	39 925
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	39 925	39 925
Прочая закупка товаров, работ и услуг	39 925	39 925
Расходы на мероприятия по гражданской обороне в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	11 400	7 600
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 400	7 600
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 400	7 600
Прочая закупка товаров, работ и услуг	11 400	7 600
Молодежная политика	***1 379 074***	***329 223***
Расходы на проведение социальных мероприятий в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	116 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	116 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	116 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	116 000	0
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодёжи в рамках подпрограммы "Развитие системы общего образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	283 074	79 223
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	283 074	79 223
Субсидии бюджетным учреждениям	283 074	79 223
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	283 074	79 223
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодёжи в рамках муниципальной программы "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	15 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	15 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	15 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	15 000	0
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики в рамках муниципальной программы "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	60 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	60 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	60 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	60 000	0
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере патриотического воспитания жителей Владимирской области в рамках муниципальной программы "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	200 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200 000	0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	200 000	0
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	200 000	0
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодёжи в рамках муниципальной программы "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	280 000	250 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	280 000	250 000
Субсидии бюджетным учреждениям	280 000	250 000
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	280 000	250 000
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики в рамках муниципальной программы "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	420 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	420 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	420 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	420 000	0
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодёжи в рамках муниципальной программы "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	5 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	5 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	5 000	0
Другие вопросы в области образования	***57 136 953***	***24 767 604***
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	84 025	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	57 800	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	57 800	0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	44 393	0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	13 407	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 225	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 225	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	26 225	0
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	50 000	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	20 000	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	20 000	0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	20 000	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	30 000	0
Расходы на проведение оздоровительной кампании детей и подростков в рамках подпрограммы "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	4 821 300	1 325 831
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 821 300	1 325 831
Субсидии бюджетным учреждениям	4 821 300	1 325 831
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 754 900	1 285 831
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	66 400	40 000
Расходы на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, находящихся в сложной жизненной ситуации в рамках подпрограммы "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	1 370 891	724 927
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 370 891	724 927
Субсидии бюджетным учреждениям	1 370 891	724 927
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	1 370 891	724 927
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в рамках подпрограммы "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	626 800	194 907
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	626 800	194 907
Субсидии бюджетным учреждениям	626 800	194 907
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	626 800	194 907
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования в рамках подпрограммы "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	3 390 000	2 550 961
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 390 000	2 550 961
Субсидии бюджетным учреждениям	3 390 000	2 550 961
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 410 000	623 920
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	1 980 000	1 927 041
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования в рамках подпрограммы "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	149 400	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	149 400	0
Субсидии бюджетным учреждениям	149 400	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	149 400	0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	3 212 800	1 348 813
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 212 800	1 348 813
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 212 800	1 348 813
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	2 467 570	1 054 618
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	745 230	294 196
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	19 297 581	8 172 707
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	18 706 890	7 947 098
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	18 706 890	7 947 098
Фонд оплаты труда учреждений	14 366 570	6 247 272
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	1 590	0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	4 338 730	1 699 826
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	590 691	225 609
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	590 691	225 609
Прочая закупка товаров, работ и услуг	590 691	225 609
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический образовательный центр Гороховецкого района" в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	23 913 910	10 336 194
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	21 947 770	9 163 020
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	21 947 770	9 163 020
Фонд оплаты труда учреждений	16 849 120	7 235 929
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	10 220	4 590
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	5 088 430	1 922 502
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 962 250	1 171 327
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 962 250	1 171 327
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 962 250	1 171 327
Иные бюджетные ассигнования	3 890	1 846
Уплата налогов, сборов и иных платежей	3 890	1 846
Уплата прочих налогов, сборов	3 690	1 846
Уплата иных платежей	200	0
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический образовательный центр Гороховецкого района" в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	220 246	113 264
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	220 246	113 264
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	220 246	113 264
Прочая закупка товаров, работ и услуг	11 806	4 690
Закупка энергетических ресурсов	208 440	108 575
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	194 386 998	89 017 055
Культура	***163 151 542***	***74 605 004***
Расходы на проведение социальных мероприятий в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	140 000	25 044
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	140 000	25 044
Субсидии бюджетным учреждениям	140 000	25 044
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	140 000	25 044
Расходы на развитие спортивно-культурной деятельности среди инвалидов в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	20 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	20 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	20 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	20 000	0
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	40 000	25 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	40 000	25 000
Субсидии бюджетным учреждениям	40 000	25 000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	40 000	25 000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	9 813 744	4 174 338
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	9 813 744	4 174 338
Субсидии бюджетным учреждениям	9 813 744	4 174 338
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	6 858 776	2 933 069
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	2 954 968	1 241 269
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	11 726 116	6 425 713
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11 726 116	6 425 713
Субсидии бюджетным учреждениям	11 726 116	6 425 713
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11 726 116	6 425 713
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	12 151 207	5 772 648
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12 151 207	5 772 648
Субсидии бюджетным учреждениям	12 151 207	5 772 648
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	12 151 207	5 772 648
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты труда в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	40 228 754	19 231 629
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	40 228 754	19 231 629
Субсидии бюджетным учреждениям	40 228 754	19 231 629
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	40 228 754	19 231 629
Расходы на выплату стипендий в области культуры, искусства, литературы, физической культуры и спорта в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	25 000	25 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	25 000	25 000
Субсидии бюджетным учреждениям	25 000	25 000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	25 000	25 000
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	1 880 000	1 348 972
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 880 000	1 348 972
Субсидии бюджетным учреждениям	1 880 000	1 348 972
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	1 880 000	1 348 972
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	1 050 000	133 089
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 050 000	133 089
Субсидии бюджетным учреждениям	1 050 000	133 089
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 050 000	133 089
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	3 200 000	2 563 056
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 200 000	2 563 056
Субсидии бюджетным учреждениям	3 200 000	2 563 056
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	3 200 000	2 563 056
Расходы по выделению грантов на реализацию творческих проектов на селе в сфере культуры в рамках муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в

Новая жизнь 23
№ 37 (11644)
31 июля 2026

Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	5 035 502	1 815 150
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5 035 502	1 815 150
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5 035 502	1 815 150
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	3 867 513	1 396 678
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1 167 989	418 472
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	77 460	71 056
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	77 460	71 056
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	77 460	71 056
Прочая закупка товаров, работ и услуг	77 460	71 056
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	10 968 644	5 057 461
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10 587 692	4 949 310
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 587 692	4 949 310
Фонд оплаты труда учреждений	8 131 868	3 809 728
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 455 824	1 139 582
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	380 952	108 151
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	380 952	108 151
Прочая закупка товаров, работ и услуг	380 952	108 151
Расходы на обеспечение деятельности прочих учреждений культуры в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	15 109 735	7 462 477
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 109 735	7 462 477
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	15 109 735	7 462 477
Фонд оплаты труда учреждений	11 605 019	5 747 454
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	3 504 716	1 715 023
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	47 702 859	24 528 853
Пенсионное обеспечение	***14 078 470***	***6 194 799***
Расходы на выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности, доплату к пенсии лицам, ранее занимавшим должности в органах местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	14 078 470	6 194 799
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 000	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 000	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	10 000	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	14 068 470	6 194 799
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	14 068 470	6 194 799
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	14 068 470	6 194 799
Социальное обеспечение населения	***1 078 235***	***155 291***
Социальное обеспечение населения	500 000	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	500 000	0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	500 000	0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	500 000	0
Расходы на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	185 600	79 200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 760	319
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 760	319
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 760	319
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	183 840	78 881
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	183 840	78 881
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	183 840	78 881
Расходы на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в рамках муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Гороховецкого района на 2021-2025 годы"	40 000	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	40 000	0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	40 000	0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	40 000	0
Расходы на организацию пассажирских перевозок внутригородским и пригородным автомобильным транспортом в рамках муниципальной программы "Поддержка и развитие транспортного обслуживания населения муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	146 000	69 680
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	146 000	69 680
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	146 000	69 680
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	146 000	69 680
Расходы на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	196 300	6 090
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	196 300	6 090
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	196 300	6 090
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	196 300	6 090
Расходы на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	10 335	321
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 335	321
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 335	321
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	10 335	321
Охрана семьи и детства	***29 349 454***	***16 810 702***
Расходы на обеспечение жильём молодых семей в рамках муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	4 504 550	3 118 500
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	4 504 550	3 118 500
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	4 504 550	3 118 500
Субсидии гражданам на приобретение жилья	4 504 550	3 118 500
Расходы на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования в рамках подпрограммы "Развитие системы дошкольного образования" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	3 434 200	1 880 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 100	14 338
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 100	14 338
Прочая закупка товаров, работ и услуг	25 100	14 338
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	3 409 100	1 865 662
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	3 409 100	1 865 662
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	3 409 100	1 865 662
Расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю в рамках подпрограммы "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	14 629 900	6 263 610
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 000	39 122
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 000	39 122
Прочая закупка товаров, работ и услуг	70 000	39 122
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	14 559 900	6 224 488
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	7 267 000	4 067 734
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	7 267 000	4 067 734
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	7 292 900	2 156 754
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	7 292 900	2 156 754
Расходы на обеспечение представления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений в рамках подпрограммы "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	6 780 804	5 548 592
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	6 780 804	5 548 592
Бюджетные инвестиции	6 780 804	5 548 592
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	6 780 804	5 548 592
Другие вопросы в области социальной политики	***3 196 700***	***1 368 061***
Расходы на оказание материальной помощи малообеспеченным гражданам, семьям с детьми, инвалидам и ветеранам в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	419 000	132 490
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 000	490
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 000	490
Прочая закупка товаров, работ и услуг	6 000	490
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	413 000	132 000
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	413 000	132 000
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	413 000	132 000
Расходы на проведение социальных мероприятий в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	117 500	35 778
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	117 500	35 778
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	117 500	35 778
Прочая закупка товаров, работ и услуг	117 500	35 778
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	147 000	56 317
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	147 000	56 317
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	147 000	56 317
Прочая закупка товаров, работ и услуг	147 000	56 317
Расходы на обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в рамках подпрограммы "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Развитие образования Гороховецкого района на 2021-2027 годы"	2 413 200	1 143 475
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 261 800	1 065 528
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 261 800	1 065 528
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 737 200	878 865
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	524 600	186 663
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	151 400	77 947
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	151 400	77 947
Прочая закупка товаров, работ и услуг	151 400	77 947
Другие вопросы в области социальной политики	100 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100 000	0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	100 000	0
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	100 000	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	47 298 250	20 461 655
Физическая культура	***47 298 250***	***20 461 655***
Расходы на развитие спортивно-культурной деятельности среди инвалидов в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования Гороховецкий район на 2024-2026 годы"	105 057	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	105 057	0
Субсидии бюджетным учреждениям	105 057	0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	105 057	0
Расходы на приобретение спортивного оборудования, экипировки и инвентаря для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом участников специальной военной операции в рамках муниципальной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	876 843	661 703
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	876 843	661 703
Субсидии бюджетным учреждениям	876 843	661 703
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	876 843	661 703
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях в рамках муниципальной программы "Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	573 000	234 985
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	573 000	234 985
Субсидии бюджетным учреждениям	573 000	234 985
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	573 000	234 985
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов,имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения в рамках муниципальной программы "Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	2 100 000	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 100 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям	2 100 000	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	2 100 000	0
Расходы на развитие физической культуры и спорта в рамках муниципальной программы "Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого района на 2024-2026 годы"	5 304 700	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 304 700	0
Субсидии бюджетным учреждениям	5 304 700	0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5 304 700	0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	7 453 150	3 709 404
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7 453 150	3 709 404
Субсидии бюджетным учреждениям	7 453 150	3 709 404
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	7 453 150	3 709 404
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	2 622 070	1 421 960
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 622 070	1 421 960
Субсидии бюджетным учреждениям	2 622 070	1 421 960
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 622 070	1 421 960
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	1 879 000	1 320 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 879 000	1 320 000
Субсидии бюджетным учреждениям	1 879 000	1 320 000
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 879 000	1 320 000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части оплаты труда в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	24 678 180	12 346 089
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	24 678 180	12 346 089
Субсидии бюджетным учреждениям	24 678 180	12 346 089
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	24 678 180	12 346 089
Расходы на совершенствования системы проведения физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2021-2023 годы"	534 050	226 851
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	534 050	226 851
Субсидии бюджетным учреждениям	534 050	226 851
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	534 050	226 851
Расходы на содержание объектов спортивной инфраструктуры муниципальной собственности в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком районе на 2024-2026 годы"	1 172 200	540 664
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 172 200	540 664
Субсидии бюджетным учреждениям	1 172 200	540 664
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	703 320	400 000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	468 880	140 664
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	6 700 000	3 719 000
Периодическая печать и издательства	***6 700 000***	***3 719 000***
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений периодической печати в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	990 741	595 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	990 741	595 000
Субсидии автономным учреждениям	990 741	595 000
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	990 741	595 000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений периодической печати в части оплаты труда в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	3 281 659	2 195 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 281 659	2 195 000
Субсидии автономным учреждениям	3 281 659	2 195 000
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3 281 659	2 195 000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)муниципальных учреждений в области периодической печати в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	2 189 000	804 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 189 000	804 000
Субсидии автономным учреждениям	2 189 000	804 000
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 189 000	804 000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в области периодической печати в части оплаты расходов за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	238 600	125 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	238 600	125 000
Субсидии автономным учреждениям	238 600	125 000
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	238 600	125 000
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	5 043	5 042
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	***5 043***	***5 042***
Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного (муниципального) долга) в рамках муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2031 годы"	5 043	5 042
Обслуживание государственного (муниципального) долга	5 043	5 042
Обслуживание муниципального долга	5 043	5 042
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	88 363 246	-355 333
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	***-2 130 000***	***-2 130 000***
из них:		
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-2 130 000	-2 130 000
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-2 130 000	-2 130 000
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-2 130 000	-2 130 000
Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-2 130 000	-2 130 000
источники внешнего финансирования бюджета	-	-
из них:		
Изменение остатков средств	***90 493 246***	***1 774 667***
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	90 493 246	1 774 667
увеличение остатков средств, всего	***-***	***-769 210 968***
Увеличение остатков средств бюджетов	-	-769 210 968
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-	-769 210 968
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-	-769 210 968
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	-	-769 210 968
уменьшение остатков средств, всего	***-***	***770 985 636***
Уменьшение остатков средств бюджетов	-	770 985 636
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	-	770 985 636
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	-	770 985 636
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	-	770 985 636
Примечание: численность муниципальных служащих на 1 июля 2026 года составила 48 чел. работников муниципальных учреждений 859 чел.		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.07.2026 № 1477

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

В соответствии с Федеральным законом от27.07.2010 №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 «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 17.07.2019 № 728 «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования Гороховецкий район, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гороховецкого района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

- от 19.06.2020 № 593 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 17.07.2019 № 728 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования Гороховецкий район, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гороховецкого района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

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»и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

Утвержден
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 29.07.2026 № 1477

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»(далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.072010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

1.1.2. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие воздушное судно на праве собственности, аренды или на ином законном основании.

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1.Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

2.1.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация Гороховецкого муниципального округа(далее - администрация).

Исполнителем муниципальной услуги является управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области(далее – управление ЖКХ).

Место нахождение: Ленина ул., д. 93, г.Гороховец,Владимирская обл., инд.601480.

График работы:

- понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00 часов;
- перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов;
- суббота, воскресенье – выходной день.

Справочный телефон/ факс: (49238)2-15-65/ (49238)2-10-62.

Адрес в Интернете: https://gorohovec.gosuslugi.ru.

Адрес электронной почты:gkh@gorohovec.ru.

2.1.3. Предоставление муниципальной услуги может быть осуществлено в Государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - МФЦ).

Место нахождения МФЦ: Владимирская область, г. Гороховец, ул.Лермонтова, д.4.

График работы МФЦ:

вторник: с 08:30 до 19:00 среда: с 08:30 до 16:00
четверг, пятница: с 08:30 до 17:00 суббота: с 08:30 до 17:00.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-12-14, 2-12-17.

Адрес электронной почты: grh@mfc33.ru.

2.1.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.5. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги)выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, или по электронной почте. Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в заявлении.

2.1.6. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

2.1.7. Срок по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить в уполномоченный орган самостоятельно.

2.2.1. Документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных в установленном порядке копий(за исключением заявлений).

2.2.2. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения:

2.2.2.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов)к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.2.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.2.2.3. на выполнение подъема привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению1к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к

данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.2.3. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат: (свидетельство эксплуатанта) для осуществления коммерческих воздушных перевозок, на выполнение авиационных работ, авиации общего назначения:

2.2.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.2.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.2.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.2.4. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

2.2.4.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного суднак эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы.

2.2.4.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.2.4.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.3 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.3.1.Заявитель вправе представить:

1)выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом ФНС России от 19.12.2019 №ММВ-7-14/640@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

2)положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем;

3)выписка из ЕГРП, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними;

4)сертификат (свидетельство эксплуатанта) на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему, сертификат (свидетельство эксплуатанта) для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему, свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему.

2.3.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. В случае если документы, указанные в пункте 2.3.1 административного регламента, не представлены заявителем, специалист, ответственный за предоставление услуги, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.3.4. Специалистам, ответственным за предоставление услуги, 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги.

2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении или приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.4.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

4) отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.4.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги административным регламентом не предусмотрены.

2.5. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении и получения результатов муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление регистрируется в день его представления (поступления) в администрацию в соответствии с правилами делопроизводства.

2.7.2. Регистрация заявления в электронной форме осуществляется в течение одного рабочего дня. Заявления, поступившие в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируются в следующий за ним, рабочий день.

2.7.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть предоставлено на личном приеме, отправлено по почте, в электронном виде либо через ГБУ «МФЦ».

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее помещение), должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.8.2.Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.8.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей. В помещении должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

2.8.4. Прием заявителей осуществляется сотрудником управления ЖКХ. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилий и инициалов сотрудников, осуществляющих прием.

2.8.5. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в администрации муниципального округа. На стендах размещается следующая информация:

1) общий режим работы администрации муниципального округа;

2) образец заполнения заявления;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств инвалидов, доступ к которым является бесплатным. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) высокая степень открытости информации о муниципальной услуге;

2) удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

2.9.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

III. 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

3. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием (получение) и регистрация заявления;

2. обработка документов;

3. формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1 Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

1) осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация документов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг.

3.3. Обработка документов.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста, ответственного за прием документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) обеспечивает получение сведений, предусмотренных административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.4административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Результатом административной процедуры является оформление проекта разрешения, а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - оформление проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление проекта разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает подписание поступивших документов начальником управления ЖКХ, транспорта и связи.

3.4.3. Разрешение оформляется по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

3.4.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

3.4.5. Результатом административной процедуры является оформление разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача заявителю разрешения о предоставлении муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2.Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за выдачу документов и выдает (направляет) заявителю разрешение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа) на следующий рабочий день после дня подписания. Выдача (направление) заявителю документов осуществляется способом, указанным в заявлении.

3.5.3. В случае подачи обращения в форме электронного документа посредством единого портала заявитель уведомляется о принятом решении посредством единого портала. В случае если документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, должны быть переданы в МФЦ, они передаются не позднее, чем на следующий рабочий день после дня подписания.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок является направление заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано заявителем в администрацию в порядке, установленном при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, на личном приеме, отправлено по почте, в электронном виде либо через ГБУ «МФЦ».

3.6.3. Специалист рассматривает заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках, проводит проверку, по результатам которой сообщает заявителю о принятом решении (направляет исправленный документ или уведомление об отсутствии опечаток, ошибок) в срок, не более трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту

В администрацию
Гороховецкого муниципального округа
от _____
(ФИО заявителя (с указанием должности заявителя – при подаче заявления от юридического лица)
_____
(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)_____
(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)
_____
(адрес места жительства/нахождения)
телефон: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над _____
(указать населенный пункт Гороховецкого округа)
для _____
(вид деятельности по использованию воздушного пространства)
на воздушном судне:
тип_____
государственный (регистрационный) опознавательный знак _____
заводской номер (при наличии) _____
Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:
начало _____, окончание _____
Место использования воздушного пространства над населенным пунктом (посадочные площадки, планируемые к использованию): _____
Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:_____
(дневное/ночное)
Приложение:_____
В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку ипроверку указанных мною в заявлении персональных данных.
Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в администрации Гороховецкого муниципального округа по адресу: Ленина ул., д. 93, г. Гороховец, Владимирская обл., инд.601480.
иное: _____.
(нужное отметить)
_____ _____ _____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к административному регламенту

Блок-схема
последовательности действий исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гороховецкого муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»



Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

Приложение 3
к административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«__» _____ 20___ г. № _____
Выдано:
_____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)
адрес места нахождения(жительства):_____
свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)
данные документа, удостоверяющего личность: _____
(серия, номер)
На выполнение
_____
(указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов, посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гороховецкого муниципального округа площадки)
на воздушном судне:
тип _____
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: _____
заводской номер (при наличии) _____
Сроки использования воздушного пространства:
_____
Срок действия разрешения: _____
М.П.
_____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе предоставлении муниципальной услуги
«__» _____20___ г. № _____
Выдано
_____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)
адрес места нахождения (жительства): _____
свидетельство о государственной регистрации:_____
(серия, номер)
_____
(указываются основания отказа в выдаче разрешения)
_____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.07.2029 № 1479

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатного двухразового горячего питания детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции, обучающимся в 1-11 классах общеобразовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района Владимирской области от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе», постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 23.04.2026 № 806 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Гороховецкого муниципального округа», администрация Гороховецкого муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатного двухразового горячего питания детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции, обучающимся в 1-11 классах общеобразовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области».

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

3. 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 28.07.2026 № 1479

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление бесплатного двухразового горячего питания детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции, обучающимся в 1-11 классах общеобразовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатного двухразового горячего питания детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции, обучающимся в 1-11 классах общеобразовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, защиты прав физических лиц, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящий регламент распространяется на муниципальную услугу, предоставляемую образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ОО), расположенными на территории Гороховецкого муниципального округа.

1.3. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются участники специальной военной операции и члены семьи участника специальной военной операции в соответствии с действующими нормативными актами администрации Гороховецкого муниципального округа.

1.4. В целях настоящего регламента к детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции относятся:

- ребенок, взятый под опеку участником специальной военной операции в соответствии с законодательством РФ;
- ребенок, в отношении которого отцовство (материнство) подтверждено записью в свидетельстве о рождении;
- ребенок, усыновленный участником специальной военной операции;
- ребенок, один из родителей которого состоит в официальном (зарегистрированном) браке с участником специальной военной операции (пасынок, падчерица).

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- непосредственно при личном приеме заявителя в управлении образования администрации Гороховецкого муниципального округа (далее - УО), в ОО, в многофункциональном центре (далее – МФЦ);
- по телефону в УО, ОО, МФЦ;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://гороховец-образование.рф/);

на информационных стендах УО, ОО, МФЦ;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

1.5.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- о наименовании, месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу (https://goroh-uprobr.ucoz.net/index/set_obshheobrazovatelnykh_uchrezhdenij/0-39);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.
- получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5.3. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, а также адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи УО, ОО, размещаются в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

1.5.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должно предоставить полную достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший звонок, должен переадресовать его к другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте УО, ОО, МФЦ или посредством почтовой связи;
- прийти лично.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за предоставление услуги, на личном приеме, по телефонам и на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ.

1.5.6. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 1.5.2. настоящего административного регламента, в срок не позднее 30 календарных дней.

1.5.7. На информационных стендах УО и официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, извлечения — на информационных стендах);
- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта администрации округа и ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.5.8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление бесплатного двухразового горячего питания детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции, обучающимся в 1-11 классах общеобразовательных организаций Гороховецкого муниципального округа Владимирской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ОО), расположенными на территории Гороховецкого муниципального округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление обучающемуся бесплатного двухразового горячего питания (завтрак, обед);
- отказ в предоставлении обучающемуся бесплатного двухразового горячего питания (завтрака, обеда).

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

2.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги (при обращении заявителя непосредственно в ОО или МФЦ) не должен превышать 15 минут.

2.4.2. Продолжительность регистрации запроса (при обращении заявителя непосредственно в ОО или МФЦ) не должна превышать 15 минут.

2.4.3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления услуги составляет 1 рабочий день.

2.4.4. Максимальный срок рассмотрения пакета документов, в том числе через систему межведомственного взаимодействия, составляет 2 рабочих дня.

2.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (отказ в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.4.6. Срок информирования заявителя о результате предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.6.1. Здания (строения), в которых располагаются ОО и МФЦ, должны быть оборудованы информационной вывеской (табличкой) о наименовании и режиме работы, а также входом для свободного доступа заявителей.

2.6.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.6.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и информировании граждан.

2.6.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания очереди на подачу документов должны быть оборудованы стульями, исходя из фактической нагрузки и возможности размещения их в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекса на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.6.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в кото-рых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется при обра-щении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте учреждения. По прибытии инвалида к зданию образовательной организации, зданию МФЦ уполномоченный специалист обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.6.7. Территория, прилегающая к местонахождению образовательной организации или МФЦ, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.7. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о правилах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность населения предоставлением муниципальной услуги;
- доступность оказываемой муниципальной услуги;
- комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение муниципальной услуги (оперативность);
- отсутствие обоснованных жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам, рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.8.1. Информация о муниципальной услуге размещается на ЕПГУ.

2.8.2. Посредством ЕПГУ заявителю дополнительно обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования заявления в электронной форме;
- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.8.3. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, специалист ОО, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.8.4. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Заявитель вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

2.9. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

Взаимодействие осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги через МФЦ, непосредственное оказание услуги осуществляется ОО.

При подаче заявления и документов через МФЦ уведомление о принятом решении направляется ОО непосредственно заявителю.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, подтверждающий родство с участником СВО (свидетельство о заключении брака, документ, подтверждающий факт усыновления (удочере-ния) ребенка, установления опеки, попечительства над ребенком);

3) удостоверение члена семьи погибшего или извещение воинской части о статусе без вести пропавшего / без вести отсутствующего.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.11. Документы, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента, представляются в следующем порядке:

2.11.1. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, поданное в адрес ОО следующими способа-ми:

1) в форме документа на бумажном носителе — посредством личного обращения в ОО, через МФЦ (далее — личное обращение);

2) путем заполнения формы заявления на ЕПГУ (далее — отправление в электронной форме).

2.11.2. В случае заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ документы, указанные в подпункте 2.10.1. настоящего административного регламента, представляются в форме электронных документов (электронных образов документов).

Электронные документа (электронные образы документов), представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, XML, JPEG, TIFF.

При предоставлении муниципальной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Качество представленных электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В случае представления заявления и документов через ЕПГУ представление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, не требуется. Сведения из документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).

2.12. Датой подачи заявления при личном обращении заявителя в ОО или МФЦ считается день подачи заявления с приложением предусмотренных подпунктом 2.10.1 настоящего административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕIIГУ считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

2.13. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 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;
- представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении УО, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и 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 по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для по-лучения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные госу-дарственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исклю-чением 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»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или)недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной ус-луги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунк-том 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных требованиями законодательства.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- невозможность установить личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;
- полномочия представителя от лица заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, не подтверждены;
- отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги (несоответствие категории лиц);
- представлен неполный пакет документов;

- участник специальной военной операции не является отцом (матерью), отчимом (мачехой), усыновителем, опекуном (попечителем) ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации.

2.15. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.16. Оснований для приостановления муниципальной услуги не преду-смотрено.

2.17. Повторное обращение заявителей допускается после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

III. 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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) «Прием и регистрация заявления»;

2) «Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов»;

3) «Принятие решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги)»;

4) «Уведомление заявителя о предоставления услуги».

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления».

3.2.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОО, специалист МФЦ, назначенные ответственными за прием и регистрацию заявлений.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в ОО, МФЦ, на ЕПГУ с заявлением и комплектом документов, предусмотренных подпунктом 2.10.1 настоящего административного регламента.

3.2.3. Результатом административной процедуры (действий) является прием и регистрация заявления.

3.2.4. При приеме заявления и документов специалист ОО, специалист МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и со-держания представленных документов, соответствие сведений, со-дер-жащихся в разных документах;

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;

- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 административного регламента;

- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.5. При подаче заявления через МФЦ, специалист, ответственный за предоставление услуги, направляет заявление и пакет документов, подтверждающих льготу, посредством электронного взаимодействия в ОО (орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.3. Административная процедура «Рассмотрение документов, на-правление межведомственных запросов».

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение администра-тивных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист ОО.

3.3.2. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя, на получение муниципальной услуги, является получение и регистрация заявления.

3.3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.4. Сроки направления межведомственного запроса и перечень запрашиваемых документов определяются подпунктом 2.4.4 настоящего административного регламента.

3.3.5. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- отсутствие противоречия или несоответствия в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги)».

3.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение администра-тивных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист ОО.

3.4.2. Критерием принятия решения о предоставлении услуги является соответствие заявления требованиям пункта 2.10. настоящего административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры — 1 рабочий день.

3.4.3. Результатом настоящей административной процедуры является выдача заявителю решения (уведомления) о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги).

3.5. Административная процедура «Уведомление заявителя о предоставлении услуги».

3.5.1. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ, почтовым отправлением на указанный заявителем адрес, либо на адрес электронной почты в сроки, установленные подпунктом 2.4.6. настоящего административного регламента.

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

3.7. Описание административных процедур представлено в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту

Форма заявления для предоставления бесплатного двухразового горячего питания детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции, обучающимся в 1-11 классах общеобразовательных организаций

Руководителю _____
(наименование ОО)

_____

от _____
(Ф.И.О.)

_____
(проживающего(ей) по адресу)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему ребенку (пасынку, падчерице)_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс)

в соответствии с действующим нормативным актом администрации Гороховецкого муниципального округа, действующими нормативными документами, регламентирующими основания и порядок предоставления мер поддержки ознакомлена (ознакомлен).

В случае наступления (изменения) обстоятельств, влияющих на основания предоставления мер поддержки, обязуюсь незамедлительно проинформировать_____

_____
(наименование образовательной организации)

Список приложенных документов:

_____
(дата) (подпись заявителя)

_____

_____

_____ _____ _____
(Фамилия И.О.)

Приложение 2
к административному регламенту

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления для предоставления бесплатного двухразового горячего питания детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции, обучающимся в 1-11 классах общеобразовательных организаций

_____
(наименование уполномоченного органа)

Заявление _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление)

и документы, представленные с заявлением:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Принял_____

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должностное лицо	
		Подпись	Расшифровка подписи

Расписку-уведомление получил (а).

Дата	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 3 к
административному регламенту

Форма описания состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги

Основания для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов	Регистрация запроса	15 минут	Должностное лицо ОО, МФЦ, ответственное за прием документов	ОО, МФЦ, ЕПГУ	-	Прием и регистрация заявления
	Прием, сверка данных, проверка комплектности документов, предусмотренных подпунктом 2.10.1 настоящего административного регламента, регистрация заявления, выдача заявителю расписки-уведомления	1 рабочий день				
2. Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов						
Получение и регистрация заявления	Получение (подтверждение) сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	2 рабочих дня	Должностное лицо ОО, МФЦ, ответственной за предоставление услуги	ОО, МФЦ, СМЭВ	Отсутствие противоречия или несоответствия в документах информации, представленных заявителем и /или полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Принятие решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги)						
Получение (подтверждение) сведений, в т.ч. посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	Подтверждение соответствия (несоответствия) заявления и комплекса документов требованиям пункта 2.10. настоящего административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо ОО, ответственное за предоставление услуги	ОО	Соответствие (несоответствие) заявления и комплекса документов требованиям пункта 2.10. настоящего административного регламента	Выдача заявителю решения (уведомления) о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги)
4. Уведомление заявителя о предоставлении услуги						
Выдача заявителю решения (уведомления) о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги)	Направление уведомления заявителю о принятом решении посредством push-уведомления на ЕПГУ, почтовым отправлением на указанный заявителем адрес, либо на адрес электронной почты	1 рабочий день	Должностное лицо ОО, ответственное за предоставление услуги	ОО	-	Направление уведомления заявителю о принятом решении

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.07.2026 № 1418

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей (пасынков, падчериц) участников специальной военной операции на бесплатной основе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района Владимирской области от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе», постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 23.04.2026 № 806 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Гороховецкого муниципального округа» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания муниципальной услуги «Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей (пасынков, падчериц) участников специальной военной операции на бесплатной основе».

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» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 23.07.2026 № 1418

Административный регламент
предоставления муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей (пасынков, падчериц) участников специальной военной операции на бесплатной основе»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной ус-луги «Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей (пасынков, падчериц) участников специальной военной операции на бесплатной основе» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, защиты прав физических лиц, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги (далее – Услуга).

1.1.2. Настоящий Административный регламент распространяется на муниципальную услугу, предоставляемую образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Учреждение), расположенными на территории Гороховецкого муниципального округа.

1.1. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются участники специальной военной операции и члены семьи участника специальной военной операции в соответствии с действующими нормативными актами администрации Гороховецкого муниципального округа (далее - Заявитель).

1.2.2. В целях настоящего Административного регламента к детям (пасынкам, падчерицам) участников специальной военной операции относятся:

- ребенок, в отношении которого отцовство (материнство) подтверждено записью в свидетельстве о рождении;

- ребенок, взятый под опеку участником специальной военной операции в соответствии с законодательством РФ;

ребенок, усыновленный участником специальной военной операции; ребенок, один из родителей которого состоит в официальном (зарегистрированном) браке с участником специальной военной операции (пасынок, падчерица).

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)

1.3.1. Информация об Услуге может быть получена:

- непосредственно при личном приеме Заявителя в управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – Управление образования), в Учреждение, в многофункциональном центре (далее - МФЦ);

- по телефону в Управление образования, Учреждение, МФЦ;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факси-мильной связи;

- на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://gorohovec.ru/);

- на информационных стендах Управления образования, Учреждения, МФЦ;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)(далее - ЕПГУ).

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

- о наименовании, месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Учреждений, предоставляющих Услугу;

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, а также официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Управления образования, Учреждений, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, должно предоста-вить полную и достоверную информацию Заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его к другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Управления образования, Учреждения, МФЦ или посредством почтовой связи;

- прийти лично.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления Услуги осуществляются должностным лицом, ответственном за предоставление Услуги, на личном приеме, по телефонам и посредством официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ.

1.3.6. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента, в срок не позднее 30 дней.

1.3.7. На информационных стендах Управления образования, Учреждения, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие материалы:

- информация о порядке и сроках предоставления Услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению й услуги;

- перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной Услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ, извлечения - на информационных стендах);

- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес офици-ального сайта Управления образования, Учреждений, МФЦ в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

При изменении информации по предоставлению Услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.8. Информация по вопросам предоставления Услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены Заявителем с использованием ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей (пасынков, падчериц) участников специальной военной операции на бесплатной основе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенными на территории Гороховецкого муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1 Результатом предоставления Услуги является:

- зачисление ребенка в группу продленного дня бесплатно;

- отказ в зачислении ребенка в группу продленного дня.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более5 рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги (при обращении заявителя непосредственно в Учреждение или МФЦ) не должен превышать 15 минут.

2.4.3. Продолжительность регистрации запроса (при обращении заявителя непосредственно в Учреждение или МФЦ) не должна превышать 15 минут.

2.4.4. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет 1 рабочий день.

2.4.5. Максимальный срок рассмотрения пакета документов, в том числе через систему межведомственного взаимодействия, составляет 2 рабочих дня.

2.4.6. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.4.7. Срок информирования заявителя о результате предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

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

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.6.1. Здания (строения), в которых располагаются Управление образова-ния, Учреждения и МФЦ, должны быть оборудованы информационной вывес-кой (табличкой) о наименовании и режиме работы, а также входом для свободного доступа заявителей.

2.6.2. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление Услуги.

2.6.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении Услуги и информировании граждан.

Новая жизнь 27
№ 37 (11644)
31 июля 2026

2.6.4. Места для информирования Заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания очереди на подачу документов должны быть оборудованы стульями, исходя из фактической нагрузки и возможности размещения их в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.6.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление Ус-луги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.6.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется Услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте Учреждения. По прибытии инвалида к зданию Учреждения, зданию МФЦ уполномоченный специалист обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления Услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.6.7. Территория, прилегающая к местонахождению Учреждения или МФЦ, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.7. Показатели качества доступности

2.7.1. Показателями качества и доступности Услуги являются:

- информированность Заявителя о правилах, порядке и сроках предоставления Услуги;
- удовлетворенность населения предоставлением Услуги;
- доступность оказываемой Услуги;
- комфортность ожидания предоставления Услуги;
- время, затраченное на получение Услуги (оперативность);
- отсутствие обоснованных жалоб о ненадлежащем качестве предоставле-ния Услуги;
- отсутствие нарушений при предоставлении Услуги;
- отсутствие обращений Заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении Услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам, рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.8. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности муниципальных услуг в электронной форме

2.8.1. Информация об Услуге размещается на ЕПГУ.

2.8.1.1. Посредством ЕПГУ Заявителю дополнительно обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
- формирования заявления в электронной форме;
- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления Услуги;
- получения электронного сообщения о результате предоставления Услуги;
- осуществления оценки качества предоставления Услуги;
- получения результата предоставления Услуги.

2.8.1.2. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

2.8.1.3.Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ в сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

Заявитель вправе осуществлять мониторинг хода предоставления Услуги с использованием ЕПГУ.

2.8.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.8.2.1. Взаимодействие осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2.8.2.2. При подаче документов, необходимых для оказания Услуги через МФЦ, непосредственное оказание Услуги осуществляется Учреждением.

2.8.2.3. При подаче заявления и документов через МФЦ уведомление о принятом решении направляется Учреждением непосредственно Заявителю.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Для предоставления Услуги Заявитель предоставляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий родство с участником СВО (свидетельство о заключении брака, документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка, установления опеки, попечительства над ребенком);

3) удостоверение члена семьи погибшего или извещение воинской части о статусе без вести пропавшего / без вести отсутствующего.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.9.2. Документы, указанные в пункте 2.9.1. настоящего Административного регламента, представляются в следующем порядке:

2.9.2.1.Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, поданное в адрес Учреждения следующими способами:

1) в форме документа на бумажном носителе - посредством личного обращения в Учреждение, через МФЦ (далее - личное обращение);

2) путем заполнения формы заявления на ЕПГУ (далее - отправление в электронной форме).

2.19.2.2.В случае заполнения заявления на предоставление Услуги через ЕПГУ документы, указанные в пункте 2.9.1. настоящего Административного регламента, представляются в форме электронных документов (электронных образов документов).

Электронные документы (электронные образы документов), представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, XML, JPEG, TIFF.

При предоставлении Услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью Заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью Заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Качество представленных электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В случае представления заявления и документов через ЕПГУ представление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, не требуется. Сведения из документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

2.9.3. Датой подачи заявления при личном обращении Заявителя в Учреждение или МФЦ считается день подачи заявления с приложением преду-смотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ считается день направления Заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

2.10. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

- 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;
- представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Управления образования, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и 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 по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги, и иных случаев, установленных требованиями законодательства.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- невозможность установить личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;
- полномочия представителя от лица заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, не подтверждены;
- отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги (несоответствие категории лиц);
- представлен неполный пакет документов;
- участник специальной военной операции не является отцом (матерью), отчимом (мачехой), усыновителем, опекуном (попечителем) ребенка, обучающегося в образовательной организации.

2.12. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.13. Оснований для приостановления Услуги не предусмотрено.

2.14. Повторное обращение заявителей допускается после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

III.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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. «Прием и регистрация заявления»;

3.1.2. «Рассмотрение документов, направление межведомственных запро-сов»;

3.1.3. «Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги)»;

3.1.4. «Уведомление заявителя о предоставления Услуги».

3.1. Административная процедура «Прием и регистрация заяв-ления»

3.2.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Учреждения, специалист МФЦ, назначенные ответственными за прием и регистрацию заявлений.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Учреждение, МФЦ, на ЕПГУ с заявлением и комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Результатом административной процедуры (действий) является прием и регистрация заявления.

3.2.4. При приеме заявления и документов специалист Учреждения, спе-циалист МФЦ, ответственный за предоставление Услуги:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность оформления и со-держания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;
- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 Административного регламента по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. При подаче заявления через МФЦ, специалист, ответственный за предоставление Услуги, направляет заявление и пакет документов, подтверждающих льготу, посредством электронного взаимодействия в Учреждение (орган, ответственный за предоставление Услуги).

3.2. Административная процедура «Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов»

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение администра-тивных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист Учреждения.

3.3.2. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право Заявителя, на получение Услуги, является получение и регистрация заявления.

3.3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.4. Сроки направления межведомственного запроса и перечень запра-шиваемых документов определяются пунктом 2.4. настоящего Административного регламента.

3.3.5. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- отсутствие противоречия или несоответствия в документах и информа-ции, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги.

3.3. Административная процедура «Принятие решения о пре-доставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги)»

3.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение администра-тивных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист Учреждения.

3.4.2. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является соответствие заявления требованиям пункта 2.10. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4.3. Результатом настоящей административной процедуры является выдача Заявителю решения (уведомления) о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги).

3.5. Административная процедура «Уведомление заявителя о предоставлении услуги»

3.5.1. Уведомление Заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ, почтовым отправлением на указанный заявителем адрес, либо на адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 2.4.6. настоящего Административного регламента.

3.5.2. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.5.3. Описание административных процедур представлено в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

4.1. Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о зачислении

Руководителю _____
(наименование образовательного учреждения) от_____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания:_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребенка (пасынка, падчерицы) участника специальной военной операции в группу продленного дня на бесплатной основе

Прошу зачислить в группу продленного дня на бесплатной основе моего ребенка (пасынка, падчерицу) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
С действующими нормативными документами, регламентирующими основания и порядок предоставление мер поддержки ознакомлен(а).
В случае наступления (изменения) обстоятельств, влияющих на основание предоставления мер поддержки, обязуюсь незамедлительно проинформировать _____
(наименование Организации)
Список приложенных документов: _____
_____

Дата: _____ Подпись _____

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления о зачислении ребенка (пасынка, падчерицы) участника специальной военной операции в группу продленного дня на бесплатной основе

_____
(наименование уполномоченного органа)

Заявление _____
_____
(фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление)
и документы, представленные с заявлением:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должностное лицо	
		Подпись	Расшифровка подписи

Расписку-уведомление получил(а)

Дата	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма описания состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги

Основания для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Прием и регистрация заявления						
Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов	Регистрация запроса	15 минут	Должностное лицо Организации, МФЦ, ответственное за прием документов	Учреждение, МФЦ, ЕПГУ	-	Прием и регистрация заявления
	Прием, сверка данных, проверка комплектности документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, регистрация заявления, выдача заявителю уведомления – расписки	1 рабочий день				
2. Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов						
Получение и регистрация заявления	Получение (подтверждение) сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	2 рабочих дня	Должностное лицо Учреждения, МФЦ, ответственное за предоставление Услуги	Учреждение, МФЦ, СМЭВ	Отсутствие противоречия или несоответствия в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении услуги)						
Получение (подтверждение) сведений, в т.ч. посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	Подтверждение соответствия (несоответствия) заявления и комплекта документов требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление Услуги	Учреждение	Соответствие (несоответствие) заявления и комплекта документов требованиям пункта 2.9.	Выдача Заявителю решения (уведомления) о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги)
4. Уведомление заявителя о предоставлении Услуги						
Выдача Заявителю решения (уведомления) о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги)	Направление уведомления Заявителю о принятом решении посредством push-уведомления на ЕПГУ, почтовым отправлением на указанный Заявителем адрес, либо на адрес электронной почты	1 рабочий день	Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление Услуги	Учреждение		Направление уведомления Заявителю о принятом решении

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.07.2026 № 1421

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района Владимирской области от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждении 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 оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 21.05.2020 № 478 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 23.07.2026 № 1421

Административный регламент
предоставления муниципальными образовательными учреждениями Гороховецкого муниципального округа Владимирской области муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальными образовательными учреждениями Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Учреждение)муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования (далее – Административный регламент, Услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при ее осуществлении.

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление Учреждениям Услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические, юридические лица и их представители (законные представители) (далее - Заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)

1.3.1. Услуга предоставляется исходя из общих признаков заявителей, указанных в таблице 1 приложения 2, в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в таблице 2 приложения 2 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

Перечень Учреждений, размещается на сайте управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в сети Интернет (далее – Управление образования).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является предоставление Заявителю необходимой информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округалибо мотивированный отказ в предоставлении такой информации.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимально допустимые сроки предоставления Услуги при личном обращении и по телефону не должны превышать 15 минут.

2.4.2. Максимально допустимые сроки предоставления Услуги при письменном запросе не должны превышать 30 дней с момента регистрации запроса.

2.4.3. Максимально допустимые сроки предоставления Услуги при запросе по электронной почте не должны превышать 15 дней с момента регистрации электронного запроса.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муници-пальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю на бесплатной основе.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении Заявителя за получением консультации о порядке предоставления Услуги или подаче документов на получение Услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципаль-ной услуги

2.7.1. Письменный запрос подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Учреждение.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципаль-ная услуга

2.8.1. Прием Заявителей осуществляется в помещениях Учреждения.

2.8.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о наименовании Учреждения.

2.8.3. Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда.

2.8.4. В здании (помещении) оборудуются места для получения информации и заполнения необходимых документов, ожидания и приема получателей Услуг.

2.8.5. Места на подачу или получение документов, места для приема Заявителей оборудуются столами и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.8.6. В местах предоставления Услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Учреждения.

2.8.7. В удобном для осмотра Заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, макет и образец заявления о предоставлении Услуги (запроса).

Информационные стенды должны содержать актуальную, исчерпывающую и понятную для посетителей информацию о предоставлении Услуги.

2.8.8. Учреждениями обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается Услуга, и получения Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.8.9. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется Услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте Учреждения. По прибытии инвалида к зданию Учреждения служащий Учреждения обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления Услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

содействие при входе и выходе из помещений;

предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

Территория, прилегающая к местонахождению Учреждения, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.8.10. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателем доступности Услуги является информированность о правилах и порядке предоставления Услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой услуге).

2.9.2. Показатель качества Услуги включает в себя следующие составляющие:

- комфортность ожидания предоставления услуги;
- комфортность получения услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к Заявителю;
- доступность оказываемой услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
- качество содержания конечного результата услуги;
- уровень кадрового обеспечения предоставления Услуги, периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении Услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении Услуги;
- число поступивших жалоб на предоставление Услуги.

2.9.3. Информация о показателях качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления Услуги, отсутствует.

2.10.2. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы:

2.10.2.1. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.10.2.2. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего невозможно в случае, если Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося Заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

На предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результата Услуги в отношении несовершеннолетнего распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата Услуги, применяемые к Заявителю.

2.10.5.Предоставление Услуги через МФЦ не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

- запрос заявителя по рекомендуемой форме согласно приложению 4к Административному регламенту при письменном обращении или обращении по электронной почте, подписанный электронной подписью в соответствии с действующим законодательством;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном приеме);
- документ, удостоверяющий полномочия представителя (законного представителя), при условии, если с запросом обращается представитель (законный представитель);
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

Заявитель в подтверждение своих доводов по своему желанию прилагает к запросу необходимые документы и материалы или их копии.

2.11.2. Документы могут быть предоставлены Заявителем лично, направлены по почте, электронной почте, а также в электронной форме через ЕПГУ.

При направлении по электронной почте заявление заверяется личной или простой электронной подписью Заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью Заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.3. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и 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 по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

- отсутствие в письменном запросе или запросе в форме электронного документа фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- постановка в запросе вопроса, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, при отсутствии в запросе новых доводов или обстоятельств (в этом случае руководитель государственного образовательного учреждения вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же Учреждение; о данном решении уведомляется Заявитель);
- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом);
- если ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в запросе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу запроса не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить запрос в Учреждении.

2.12.4. В приложении 3 к Административному регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 2.12.1 - 2.12.3 Административного регламента с учетом категории (признаков) Заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. Прием запроса при личном обращении или при письменном обращении (в том числе в электронной форме) и его рассмотрение.

3.1.1.2. Предоставление Услуги либо мотивированный отказ в ее предоставлении.

3.2. Административная процедура

«Прием запроса при личном обращении или при письменном обращении»

3.2.1. Юридическим фактом для начала предоставления Услуги является личное обращение Заявителя.

Специалист уточняет у Заявителя характер информации, за которой он обратился, и предлагает получателю Услуги выбрать форму ознакомления с информацией:

- на бумажном носителе (информационные стенды, брошюры);
- в электронном виде (в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, имеющем информационно-поисковую систему);
- путем предоставления консультации.

Получатель Услуги выбирает одну или несколько форм ознакомления с информацией.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема Заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема Заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист уточняет у получателя Услуги степень удовлетворенности полнотой полученной информации.

При ответах на телефонные звонки специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующему его вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Предоставление Услуги при письменном запросе заявителя.

Началом предоставления Услуги является поступление письменного запроса Заявителя в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте.

После регистрации запрос передается руководителю Учреждения для дачи поручений.

Специалисты, которым поручено рассмотрение запроса:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, имеют право пригласить заявителя для личной беседы, запросить в случае необходимости в установленном законодательством порядке дополнительные материалы и получить объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц;
- принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- осуществляют подготовку письменного ответа по существу поставленных в запросе вопросов в сроки, установленные действующим законодательством, и представляют на рассмотрение руководителю Учреждения, который принимает соответствующее решение.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и рассмотрение запроса.

3.3. Административная процедура «Предоставление муниципальной услуги либо мотивированный отказ в ее предоставлении»

3.3.1. При отсутствии оснований к отказу в предоставлении Услуги руководитель Учреждения принимает решение о предоставлении необходимой информации и подписывает соответствующий ответ Заявителю.

Если в результате рассмотрения запроса будут выявлены основания к отказу в предоставлении Услуги руководитель Учреждения подписывает ответ Заявителю об отказе в предоставлении информации с указанием причин такого отказа.

Ответ с результатом рассмотрения вопросов, содержащихся в запросе, направляется Заявителю в течение двух рабочих дней со дня подписания.

Результатом исполнения административной процедуры является предоставление информации.

3.3.2. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» МФЦ не осуществляются.

3.4. Профилирование

3.4.1. Профилирование заявителя не предусмотрено.

3.5. Предоставление муниципальной услуги

в упреждающем (проактивном) режиме

3.5.1. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, преду-смотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - документ, который определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Услуга–муниципальная услуга по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа.

Заявитель - физические, юридические лица и их представители (законные представители).

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Учреждение – образовательная организация, реализующая программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

Приложение 2
к Административному регламенту

Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Перечень признаков Заявителя

№ п/п	Признак Заявителя	Значение признака Заявителя
Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа		
1.	Категория Заявителя	Физическое лицо
		Юридическое лицо
2.	Тип представителя	Самостоятельно
		Через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков
Результат муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ	
1.	Физическое лицо
2.	Физическое лицо, от имени которого обратился законный представитель по доверенности
3.	Юридическое лицо
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратился законный представитель по доверенности

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

Приложение 3
к Административному регламенту

Перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Вариант	Признак	Особенности
Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа		
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо (законный представитель)	- запрос Заявителя по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к Административному регламенту при письменном обращении или обращении по электронной почте, подписанный электронной подписью в соответствии с действующим законодательством; - документ, удостоверяющий личность Заявителя (при личном приеме); - документ, удостоверяющий полномочия представителя (законного представителя), при условии, если с запросом обращается представитель (законный представитель); - согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту. Заявитель в подтверждение своих доводов по своему желанию прилагает к запросу необходимые документы и материалы или их копии.
2.	Юридическое лицо (законный представитель)	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо (законный представитель)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют
2.	Юридическое лицо (законный представитель)	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо (законный представитель)	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
2.	Юридическое лицо (законный представитель)	
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо (законный представитель)	- отсутствие в письменном запросе или запросе в форме электронного документа фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ; - невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению); - постановка в запросе вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, при отсутствии в запросе новых доводов или обстоятельств (в этом случае руководитель Учреждения вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же Учреждение; о данном решении уведомляется Заявитель); - наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом); - если ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в запросе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений). В случае если причины, по которым ответ по существу запроса не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить запрос в Учреждение.
2.	Юридическое лицо (законный представитель)	

Приложение 4
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

В _____
(наименование Учреждения)
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) Заявителя (для физического лица) или наименование (для юридического лица)
_____,
проживающего по адресу (для физического лица) или местонахождение (для юридического лица):
_____
почтовый адрес заявителя с индексом
_____
(указывается, если заявитель хочет получить ответ в письменной форме)
_____
или электронный адрес
_____
(указывается, если Заявитель хочет получить ответ в электронной форме)

запрос

_____
(изложение сути запроса)
_____
_____
_____
_____
_____
Информацию прошу предоставить на _____ носителе.
(бумажном или электронном)
"___" _____ 20___ г.
_____
(подпись заявителя)

Приложение 5
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Согласие
на обработку персональных данных законного представителя
и несовершеннолетнего

Я,_____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированная(ый) по адресу _____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
_____.
(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)
Являясь законным представителем несовершеннолетнего
_____,
(Ф.И.О. ребенка полностью)
в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____
(наименование Учреждения)
(далее - Оператор) на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего,
включающих:
- фамилию, имя, отчество обучающегося и его законных представителей;
- дату рождения обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- сведения о месте учебы обучающегося.

Цель обработки: предоставление информации о реализации в образова-тельных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

Перечень действий с персональными данными: ввод, сбор,
систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, удаление, уничтожение, использование, обезличивание, передача по внутренней сети, передача во внешние организации (лечебные, образовательные, др. организации, по письменному запросу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации), блокирование, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Оператор будет обрабатывать персональные данные как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует бессрочно.

Порядок отзыва Согласия: по письменному заявлению. В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего Согласия на обработку персональных данных, Оператор обязуется прекратить обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего. Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

"___" _____ 20___ г.
_____
(подпись Заявителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.07.2026 № 1321

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района Владимирской области 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 «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 05.08.2022 №1102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

- от 07.06.2024 №679 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 05.08.2022 №1102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»;

- от 07.02.2025 №198 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 05.08.2022 №1102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства».

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» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 06.07.2026 № 1321

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее — административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административный регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники объекта капитального строительства – физические и юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители).

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу,

а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель, не устанавливается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гороховецкого муниципального округа. Исполнителем услуги является отдел архитектуры и строительства администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – Отдел).

Местонахождение Отдела: 601480, Владимирская обл., г. Гороховец, ул. Братьев Бесединых, д. 3.

График работы Отдела:

понедельник-пятница – 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00)

суббота, воскресенье – выходной.

Приём посетителей осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

Контактные телефоны:

- ответственный за предоставление муниципальной услуги 8 (49238) 2-10-94;

- начальник отдела 8 (49238) 2-29-38.

Адрес в Интернете: https://gorohovec.gosuslugi.ru.

Адрес электронной почты: arh.gor@yandex.ru.

2.2.2. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в филиал ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в г. Гороховце (далее – МФЦ).

2.2.3. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области https://gorohovec.gosuslugi.ru.

2.2.4. МФЦ может принять решение об отказе в приеме заявленияи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Заявителю решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (приложение 1 к административному регламенту);

- выдача Заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.3.2. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- выдается в форме документа на бумажном носителе лично;

- направляется почтовым отправлением (в случае возврата почтовых отправлений документ остается в Отделе и повторно не направляется);

- выдается в форме электронного документа, если это указано в заявлении о предоставлении услуги, кроме случаев выдачи результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Отдел заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта в течение10 рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа направления заявления в Отдел.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Правилами землепользования и застройки территории муниципального образования город Гороховец, утвержденных решением Совета народных депутатов города Гороховец от 06.07.2018 №29 (далее – Правила);

- настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявители по их выбору направляют в Отдел лично, либо с использованием МФЦ заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика (далее – заявление) в бумажной форме или с использованием личного кабинета в Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) запрос в электронной форме.

2.6.2. Форма заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика приведена в приложении 2 к административному регламенту.

2.6.3. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) адрес или описание местоположения объекта капитального строительства, кадастровый номер земельного участка, в границах которого расположен объект;

4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с Заявителем;

5) способ направления Заявителю решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта или отказа в его выдаче.

2.6.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

2)документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН;

4) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, внешний облик которого планируется изменить, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН;

5) проектная документация или материалы описания архитектурно-градостроительного облика объекта.

Состав и требования к материалам описания архитектурно-градостроительного облика объекта приведены в приложении3 к административному регламенту.

2.6.5. Заявитель вправе приложить к заявлению следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на:

- земельный участок, на котором расположен или будет расположен объект недвижимости, в отношении которого разработана документация по архитектурно-градостроительному облику объекта;

- объект капитального строительства, в отношении которого разработана документация по изменению архитектурно-градостроительного облика объекта;

2) положительное заключение Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области в отношении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика (в случае расположения объекта в границах территории исторического поселения город Гороховец).

2.6.6. Муниципальная услуга предоставляется в случае согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при его проектировании либо планируемого изменения облика объекта при его реконструкции.

2.6.7. В заявлении по выбору Заявителя указывается форма предоставления результата оказания муниципальной услуги (бумажная или электронная).

2.6.8. В случае направления Заявителем заявления в бумажной форме такое заявление подписывается Заявителем собственноручно. В случае подписания заявления в бумажной форме лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя, обязательным приложением к такому заявлению являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.

2.6.9. К оформлению заявления о предоставлении муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

1) заявление оформляется на русском языке;

2) при заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не допускаются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

3) не допускается исполнение заявления карандашом;

4) не допускается наличие повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления.

2.6.10. 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.

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) ненадлежащее оформление заявления, а именно: документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью Заявителя, противоречивые сведения не позволяющие однозначно толковать информацию, в заявлении отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.3. пункта 2.6. Регламента;

2) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;

3) заявление направлено в ненадлежащий орган.

При подаче заявления через ЕПГУ основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.8.1. Отдел отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случае:

1) заявление по форме и (или) содержанию не соответствует требованиям, установленным административным регламентом;

2) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4. пункта 2.6.административного регламента;

2.8.2. Согласование архитектурно-градостроительного облика объектане осуществляется в отношении объектов:
- являющихся объектами культурного наследия (выявленными объектами культурного наследия) либо расположенными на их территории;
- исторически ценных градоформирующих объектов;
- линейных объектов.
2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
Время ожидания в очереди при личном обращении Заявителя за получением муниципальной услуги и результатом оказания муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги
2.12.1. Срок регистрации заявления и документов не может превышать 10 минут.
2.12.2. Полученные заявления и документы подлежат регистрации Отделом в день их получения, либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня (далее - регистрация заявления).
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
2.13.1. Прием заявлений и предоставление результатов оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом Отдела.
2.13.2. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.
2.13.3.Помещение для ожидания оборудуется информационным стендом с образцами заполнения документов, стульями, столом и обеспечивается канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.
2.13.4. Кабинет приема граждан должен быть оборудован вывесками с указанием номера кабинета, наименованием Отдела, оказывающего муниципальную услугу, графиком приема граждан.
2.13.5. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.
2.13.6.Места предоставления муниципальной услуги, ожидания очереди оборудуются с учетом условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.14. Показатели качества и доступности муниципальной услуги являются
Показатели качества и доступности муниципальной услуги являются:
1) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2, в электронной форме - 0;
2) продолжительность взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в устной и письменной форме, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, - электронная почта, личный кабинет на ЕПГУ;
4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
5) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных административным регламентом.
2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
2.15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2.15.2. Оснований для предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не имеется.

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

3.1. Состав административных процедур
3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:
- прием, первичная проверка и регистрация заявления;
- запрос сведений посредством системы межведомственного взаимодействия;
- рассмотрение заявления;
- прием, первичная проверка и регистрация заявления.
3.1.2. Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.
3.2. Административная процедура «Прием, первичная проверка и регистрация заявления»
3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, с приложенными к нему документами.
3.2.2. В случае направления заявления Заявителем лично, лицо ответственное за прием и рассмотрение документов для оказания муниципальной услуги (далее - Исполнитель):
1) производит установление личности Заявителя или его представителя и полномочий представителя. Установление личности Заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий;
2) производит проверку заявления по основаниям для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента;
3) при установлении факта наличия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента при личном обращении Заявителя уполномоченный специалист уведомляет Заявителя о наличии оснований для отказа в приеме заявления и приложенных документов, разъясняет Заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в Отделе, уполномоченный специалист разъясняет Заявителю возможности их устранения. Если указанные недостатки невозможно устранить непосредственно в Отделе, документы возвращаются Заявителю;
4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента Исполнитель принимает заявление и регистрирует его.
Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 10 минут.
3.2.3. В случае поступления заявления почтовым отправлением или через ЕПГУ, Исполнитель:
1) производит проверку заявления по основаниям для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента;
2) при установлении факта наличия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента готовит уведомление о возврате заявления без рассмотрения и регистрирует его. Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется по адресу, указанному в заявлении, либо, в случае его отсутствия на обратный адрес Заявителя, указанный на почтовом конверте или в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента Исполнитель принимает заявление и регистрирует его, соответствующее уведомление направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.
Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется почтовым отправлением не позднее чем через один день следующий за днем получения заявления.
3.2.4. Регистрация заявления производится в день его поступления или на следующий день, если заявление поступил после 16 часов текущего рабочего дня.
3.2.5. После регистрации заявления Исполнитель передает заявление на визирование начальнику отдела.
3.2.6. Начальник отдела после визирования заявления передает его Исполнителю.
3.3. Запрос необходимых документов через систему электронного межведомственного взаимодействия (при необходимости).
3.3.1. Основанием для начала административной процедуры получения сведений посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ) является прием заявления.
В этом случае в зависимости от представленных документов Исполнитель в течение 5 дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку и направление запросов:
1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на:
- земельный участок, на котором расположен или будет расположен объект недвижимости, в отношении которого разработана документация по архитектурно-градостроительному облику объекта;
- объект капитального строительства, в отношении которого разработана документация по изменению архитектурно-градостроительного облика объекта;
2) в Инспекцию государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области для получения положительного заключения в отношении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика (в случае расположения объекта в границах территории исторического поселения город Гороховец).
3.3.2. При приеме заявления на предоставление муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2.6.5. административного регламента, в том числе документов, которые представляются Заявителем по желанию, административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию не проводится.
3.3.3. Продолжительность административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию не должна превышать 5 дней со дня направления начальнику отдела заявления Исполнителю.
3.3.4. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), Исполнитель проверяет полноту полученной информации (документов).
В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения Исполнитель направляет отказ в оказании муниципальной услуги. При отсутствии недостатков Исполнитель приступает к выполнению административной процедуры по подготовке проекта результата муниципальной услуги.
3.3.5. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.
3.4. Административная процедура «Рассмотрение заявления»
3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Исполнителем заявления о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта с приложенными документами с визой начальника отдела или поступившие ответы на межведомственные запросы.
3.4.2. Исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления ему заявления с визой начальника отдела:
1) рассматривает заявление с приложенными документами с учетом требований пункта 2.6. административного регламента;
2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его для подписания начальником отдела;
3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги формирует проект решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта и проставляет на листах проекта или материалах описания архитектурно-градостроительного облика объекта, на которых отображаются архитектурные решения, штамп о согласовании;
4) направляет сформированный проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта для подписания начальнику отдела.
3.4.3. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проекта решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта подписывает его и направляет Исполнителю для выдачи (направления) Заявителю.
3.4.4. Результатом данной административной процедуры является:
1) решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;
2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.5. Административная процедура «Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги»
3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Исполнителем подписанного начальником отдела уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.
3.5.2. Исполнитель в день поступления к нему документов:
1) вносит необходимые сведения в журнал регистрации решений о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта либо регистрирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции;
2) выдает (направляет) Заявителю способом, указанным в заявлении либо через ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги в день подписания решения или уведомления, либо на следующий рабочий день в случае его подписания после 16 часов текущего рабочего дня.
3.5.3. В случае если документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, должны быть переданы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг они передаются не позднее чем на следующий рабочий день.
3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах
3.6.1. Прием и обработка запроса о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами выполняют ответственные специалисты МФЦ.
Местонахождение МФЦ: 601481, 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.
3.6.2. При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя Заявителя - личность и полномочия представителя удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям, установленным нормативными-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги.
3.6.3. При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги, специалист МФЦ уведомляет Заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет Заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. При согласии Заявителя внести изменения в комплект документов и устранить недостатки документы возвращаются Заявителю для корректировки.
Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в МФЦ, специалист МФЦ разъясняет Заявителю возможности их устранения.
3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. Регламента, документы принимаются и Заявителю выдается копия запроса с отметкой о приеме документов.
3.6.5. Принятый комплект документов передается в Отдел в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.
3.6.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителя в МФЦ осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии в случае, если в запросе указана необходимость получения результата оказания муниципальной услуги в МФЦ.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту

Кому _____
(наименование Заявителя
_____
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
_____
полное наименование организации - для
_____
юридических лиц), его почтовый индекс
_____
и адрес, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о согласовании архитектурно-градостроительного Облика объекта
Дата_____ №_____
_____
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющих решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства)

1. Вид работ
2. Наименование объекта капитального строительства
3. Адрес объекта капитального строительства
4. Кадастровый номер земельного участка
5. Функциональное назначение объекта
6. Проектная организация
7. Основные параметры архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства:
Площадь застройки (кв.м)
Этажность
Верхняя отметка (max) (м)
Общая площадь (кв.м.)
8. Краткое описание архитектурно-художественного облика объекта капитального строительства и элементов благоустройства в соответствии с проектом, в том числе:
Материалы и отделка ограждающих конструкций, элементов благоустройства
Колористическое решение фасада
9. Требования к соблюдению решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства
10. Приложения:
Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства без приложений, указанных в п. 10 настоящего решения, не действительно.
_____ _____
_____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 2
к административному регламенту

В администрацию Гороховецкого муниципального округа
Владимирской области
_____от
_____
(наименование руководителя и уполномоченного органа)
_____
(ФИО заявителя или полное наименование организации,
_____
юридический и почтовый адреса, адрес регистрации (места жительства) - для физических лиц
_____
_____
ИНН, ОГРН, банковские реквизиты- для юридических лиц,
_____
номер телефона, факс
_____
адрес электронной почты для связи с заявителем
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта

Прошу предоставить решение о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта _____
(указать наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной проектной документацией или эскизным проектом)
на земельном участке по адресу:_____
_____
(область, район, город, улица, кадастровый № земельного участка)
При этом сообщаю:
Земельный участок, объект капитального строительства принадлежат на праве:
_____
_____
(указать законного владельца земельного участка и объекта капитального строительства, вид права)
Проектная документация (эскизный проект) разработан_____
_____
(наименование проектной организации)

Основные показатели объекта:_____
_____
_____
(технико-экономические показатели объекта)
К заявлению прилагаются:
1) Документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя: _____
_____
2) Правоустанавливающие документы на земельный участок
_____
3) Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, внешний облик которого планируется изменить:
_____
4) Проектная документация или материалы описания архитектурно-градостроительного облика объекта:
_____
Прошу выдать (направить) результат предоставления муниципальной услуги: _____
(при личном обращении, по электронной почте, почтовым отправлением)
Об исполнении муниципальной услуги прошу уведомить:
- по телефону
- по электронной почте
- не уведомлять.
Согласен(на) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления муниципальной услуги.
«_____» _____ 20 ____ г. _____ /
_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к административному регламенту

Состав и требования к материалам описания архитектурно-градостроительного облика объекта

1. Проектная документация предоставляется в объеме тома АР или раздела «Эскизные решения». Требования по форме предоставления материалов аналогичны требованиям к материалам описания архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.
2. Материалы описания архитектурно-градостроительного облика объекта должны иметь следующий состав и содержание:
1) развертка фасадов (по основным улицам с фотофиксацией существующего положения и материалами визуализации: перспективы, фотомонтаж);
2) чертежи фасадов (с размещением информационных конструкций и навесного оборудования и фрагментом фасада, с обозначением фасадных элементов и конструкций, применяемых отделочных материалов) с указанием высотных отметок в том числе и соседних зданий (при строительстве объекта и в случае изменения высотных отметок при реконструкции, капитальном ремонте объекта) чертежи должны содержать условные обозначения с поясняющими надписями;
3) колористические решения фасадов с указанием цветов, их номеров по существующим цветовым системам.
3. Требования к оформлению материалов:
- титульные листы буклетов должны быть подписаны заказчиком и авторами архитектурно-градостроительного облика объекта, заверены печатями;
- материалы буклета брошюруются в указанной последовательности и дополняются краткой пояснительной запиской с описанием архитектурно-градостроительного облика объекта (с основными технико-экономическими показателями и сведениями о применяемых материалах);

Новая жизнь 31
№ 37 (11644)
31 июля 2026

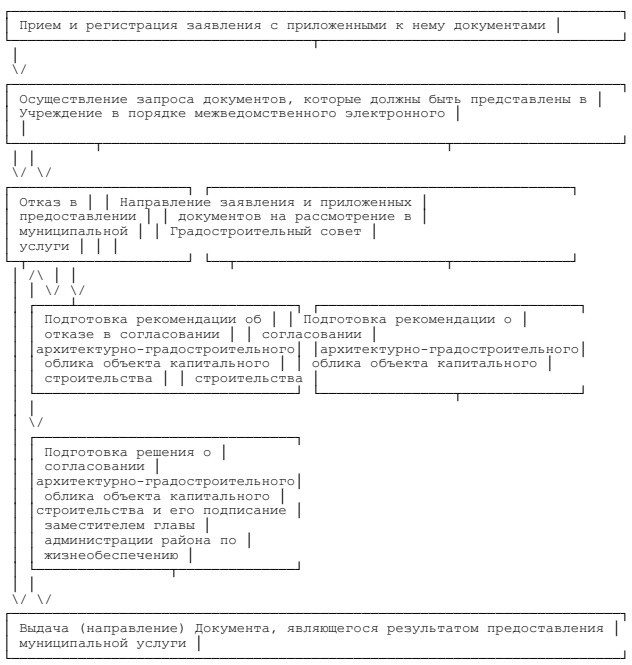
- на чертежах фасадов и колористических решениях фасадов необходимо указывать места возможного размещения вывесок и рекламных конструкций в случае необходимости;

- развертка фасадов выполняются с колористическим решением объекта и окружающей застройки, количество и направление видов подготавливается на усмотрение проектировщика, однако обязательно должно включать в себя виды с улицы со всех сторон объекта, а также учитывать охраняемые видовые раскрытия исторического поселения город Гороховец в случае если здание находится в зоне видимости с основных точек видовых раскрытий.

4. Материалы описания архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (далее - объект), необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются на бумажном носителе - в 1 экземпляре, а также в электронном виде - в формате PDF или JPG (разрешение не менее 300 dpi) – в 1 экземпляре на CD/DVD носителе.

Приложение 4
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.07.2026 № 1311

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок»

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 административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 05.08.2022 № 1110 «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярныхперевозок и карт маршрутов регулярных перевозок».

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

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

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г.РЯБОВОЛ

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 03.07.2026 № 1311

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»(далее - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий стандарт и порядок предоставления указанной муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформлениесвидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация Гороховецкого муниципального округа (далее - администрация). Исполнителем данной услуги является управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Гороховецкого округа (далее – исполнитель муниципальной услуги).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется исполнителем муниципальной услуги.

К справочной информации относится:

а) место нахождения и графики работы учреждения;

б) справочные телефоны сотрудников учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефонов для получения информации;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи учреждения в сети «Интернет».

Место нахождения управления ЖКХ: Владимирская область, г.Гороховец,ул. Ленина, д. 93, каб. 6

График работы управления ЖКХ:

понедельник-пятница – 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00)

суббота, воскресенье – выходной.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-16-04; 2-41-02.

Адрес электронной почты: gkh@gorohovec.ru

Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте администрации https://gorohovec.gosuslugi.ru

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно исполнителем муниципальной услуги при обращении заявителей;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

- посредством размещения на официальном Интернет-сайте администрации, а также публикации в средствах массовой информации.

1.4.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения исполнитель муниципальной услуги, сотрудник учреждения, подробно консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов;

- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией, должностными лицами и сотрудниками в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.4. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации, либо лицом его замещающим. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

1.4.5. На информационных стендах в помещениях администрациираз мещается адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке представления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, сотрудников, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением муниципальной услуги.

1.4.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) учреждения, ее должностных лиц, работников могут быть получены заявителем на официальном сайте администрации, с использованием Единого портала Государственных услуг (далее единый портал)

1.4.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги на едином портале.

На едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформлениесвидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Исполнителем данной услуги является управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Гороховецкого муниципального округа (исполнитель муниципальной услуги).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок на каждый муниципальный маршрут регулярных перевозок на территории Гороховецкого муниципального округа (далее - свидетельство, карты маршрутов);

- принятие решения об отказе в выдаче свидетельства, карт маршрутов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 дней со дня представления соответствующего заявления и документов. О принятом решении заявитель письменно уведомляется исполнителем муниципальной услуги в 5-дневный срок.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Уставом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;

- постановлением администрации Гороховецкого района от 30.12.2016 № 1924 «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на территории муниципального образования Гороховецкий район»;

- настоящим административным регламентом;

- иными нормативными актами Российской Федерации, Владимирской области и правовыми актами администрации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем:

- заявление на получение свидетельства;

- документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом в случае выдачи свидетельства впервые;

- документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

- договор с оператором Глобальной навигационной спутниковой системы (ГЛОНАСС);

- договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

Указанные документы могут быть поданы заявителем или его представителем одним из следующих способов:

- лично на бумажных носителях исполнителю муниципальной услуги;

- с использованием единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости их подачи в иной форме.

2.6.2. Перечень документов, получаемых в ходе межведомственного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем).

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления их заявителем, исполнитель муниципальной услуги, не позднее следующего дня после приема документов у заявителя, запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. Заявлениео предоставлении муниципальной услуги формируется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, сформировано в интерактивной форме с помощью единого портала.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, 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, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, 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, либо в предоставлении 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 не включенных 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, 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, 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;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.1. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, в случае подачи заявления представителем гражданина;

- 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;

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);

- представленные документы, в том числе в электронном виде, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

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

2.9.1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие гражданина требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 административного регламента;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом2.6 административного регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме заявления, наличие противоречивых сведений в электронной форме заявления и в представленных документах;

- заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства;

- электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Время ожидания в очереди при подаче документов и получения результатов муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.12.1. Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке специалистом администрации в течение одного рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.12.2. Заявление, направленное посредством единого портала, регистрируется в день подачи заявления. Заявитель получает в личном кабинете единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Здания (строения), в которых расположена администрация, должны быть оборудованы информационной вывеской (табличкой) о наименовании и режиме работы, а также входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также информацией с указанием наименования учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.13.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и информирования граждан.

2.13.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов должны быть оборудованы стульями, столами исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.13.5. Рабочие места служащих, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одного служащего);

- компьютерами (один рабочий компьютер на одного служащего);

- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.13.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте администрации. По прибытии инвалида к зданию администрации служащий администрации обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности. Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение; - содействие при входе и выходе из помещений;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.13.7. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению муниципальной услуги в местах приема заявителей не предусмотрено.

2.13.8. Территория, прилегающая к местонахождению администрации, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- информированность заявителей о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге);

- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;

- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);

- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;

- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;

- количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала;

- возможность подачи заявления и необходимых документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме через единый портал (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через единый портал.

Обращение за услугой через единый портал (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством единого портала (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

2.16.4. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

- возможность доступа заявителя на единый портал к ранее поданным им запросам.

При направлении запроса используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Исполнитель муниципальной услуги обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Владимирской области.

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

2.16.5. Выдача свидетельств и карт маршрутов (отказ в выдаче) осуществляется в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности), подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае, если это указано в заявлении на предоставление муниципальной услуги, направленном через единый портал.

В целях получения результата предоставления услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в уполномоченный орган через единый портал, о получении результата услуги на бумажном носителе) заявителю на едином портале (при наличии технической возможности) обеспечивается запись на прием в администрацию, при этом заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы администрации либо уполномоченного сотрудника уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальной услуги 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 муниципальные услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о выдаче (переоформлении) свидетельства, карты маршрута либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами; поступление заявления и копий документов в электронной форме через Единый портал (при наличии технической возможности).

3.2.2. При приеме заявления и документов исполнитель муниципальной услуги, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

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

- документы содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать), по форме и содержанию соответствуют требованиям действующего законодательства;

- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, исполнитель муниципальной услуги сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента;

- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление (копию заявления) с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.2.3. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента, Исполнитель муниципальной услуги, ответственный за прием документов, возвращает документы, уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры поих устранению.

3.2.4. Результатом административной процедуры (действий) являются:

а) регистрация заявления;

б) отказ в приеме документов.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является внесение специалистом администрации сведений о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для дальнейшего рассмотрения. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае если заявление подано в электронной форме.

3.2.6. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на едином портале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет один рабочий день.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача после регистрации заявления и необходимых документов исполнителю муниципальной услуги для рассмотрения.

3.3.2. Заявление и документы, представленные заявителем для получения свидетельства, карты маршрута, рассматриваются исполнителем муниципальной услуги.

3.3.3. Исполнитель муниципальной услуги рассматривает заявление и документы, принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства, карты. В случае несоответствия представленных документов или выявленной недостоверности представленных сведений исполнитель муниципальной услуги готовит письменный отказ в выдаче свидетельства, карты маршрута.

3.3.4. Решение по предоставлению муниципальной услуги принимается в течение срока, указанного в пункте 2.4административного регламента.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о выдаче (переоформлении) свидетельства, карты маршрута либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

3.4.1. Основанием для выдачи (переоформления) свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае соответствия документов исполнитель муниципальной услуги производит оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карты маршрута и представляет их на подпись главе администрации.

3.4.3. Исполнитель муниципальной услуги регистрирует бланк свидетельства об осуществлении перевозок в реестре регистрации выданных (переоформленных) свидетельств об осуществлении перевозок и бланк карты маршрута регулярных перевозок в журнале регистрации и выдачи карт муниципального маршрута регулярных перевозок на территории Гороховецкого муниципального округа в установленном порядке, согласно приложениям 2 и 3.

3.4.4. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на едином портале, почтовым отправлением на указанный заявителем почтовый адрес либо адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.4.5. Исполнитель муниципальной услуги выдает свидетельства об осуществлении перевозок и карты маршрутов регулярных перевозок в течение срока, указанного в пункте 2.4административного регламента, о чем в реестре регистрации выданных (переоформленных) свидетельств об осуществлении перевозок и журнале регистрации и выдачи карт муниципального маршрута регулярных перевозок на территории Гороховецкого муниципального округа делаются соответствующие отметки.

3.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме приводятся в пункте 2.15настоящего административного регламента.

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

3.6.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены ошибки и (или) опечатки, заявитель вправе обратиться в администрацию посредством почтовой связи, единого портала или непосредственно при личном обращении с указанием сути допущенных ошибок и (или) опечаток и приложением копии документа, их содержащего.

3.6.2. Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - обращение) осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.6.3. В течение 5 календарных дней с даты регистрации обращения исполнитель муниципальной услуги подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

3.6.4. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6.5. В случае подачи обращения в форме электронного документа посредством единого портала заявитель уведомляется о приеме и регистрации обращения и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством единого портала в соответствии с пунктами 3.2.6, 3.4.4 настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае выявления в выданных документах допущенных опечаток и (или) ошибок специалист осуществляет их исправление и замену указанных документов без взимания дополнительной оплаты.

3.7. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

4.Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту

В администрацию Гороховецкого муниципального округа
Главе администрации Гороховецкого муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче (переоформлении) свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Гороховецкого муниципального округа, карты муниципального маршрута регулярных перевозок

Заявитель _____
(для юридического лица - полное наименование, ИНН, адрес места нахождения, Ф.И.О. руководителя)
(для индивидуального предпринимателя - ИНН, Ф.И.О., паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан))
(для простого товарищества - реквизиты договора простого товарищества и его участники)
_____
(телефон и адрес электронной почты при наличии юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного лица простого товарищества)
_____
(представитель или доверенное лицо заявителя)
(реквизиты доверенности, паспортные данные - серия и номер, когда и кем выдан)
Прошу
_____
(выдать свидетельство и (или) карту маршрута, переоформить свидетельство (указать причину), прекратить действие свидетельства и (или) карты маршрута)
Наименование маршрута
_____
(начальный и конечный пункт маршрута)
Копии документов прилагаются:
- копия документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в том числе при обращении уполномоченного участника простого товарищества);
- копия паспорта транспортного средства на каждое транспортное средство;
- копия свидетельства о регистрации каждого транспортного средства;
- копия диагностической карты на каждое транспортное средство;
- копия одобрения типа транспортного средства (если не указано в ПТС);
- копия договора аренды или иного документа, подтверждающего право владения транспортным средством;
- копия лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в случае выдачи свидетельства впервые;
- копия договора с оператором ГЛОНАСС (навигационная система);
- копия паспорта маршрута в случае открытия нового маршрута регулярных перевозок.
Дата подачи заявления "__"_____ 20__г.
(Ф.И.О., подпись)
Документы принял:"__" _____20___г.
(подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение 2
к административному регламенту

Форма
Реестра выданных (переоформленных) свидетельств
об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026
33

N п/п	Номер свидетельства об осуществлении перевозок	Наименование перевозчика, получающего свидетельство об осуществлении перевозок	Дата выдачи свидетельства об осуществлении перевозок	Дата окончания действия свидетельства об осуществлении перевозок	Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего свидетельство об осуществлении перевозок	Основание выдачи свидетельства об осуществлении перевозок	Ф.И.О., должность и подпись лица, ответственного за выдачу свидетельств об осуществлении перевозок
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к административному регламенту

Форма
Журнала регистрации и выдачи карт муниципального маршрута регулярных перевозок на территории Гороховецкого муниципального округа

N п/п	Номер карты маршрута регулярных перевозок	Наименование и номер маршрута	Дата выдачи карты маршрута регулярных перевозок	Дата окончания действия карты маршрута регулярных перевозок	Наименование перевозчика, получившего карту маршрута регулярных перевозок	Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего карты маршрута регулярных перевозок	Основание выдачи карты маршрута регулярных перевозок	Ф.И.О., должность и подпись лица, ответственного за выдачу карт маршрута регулярных перевозок

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.07.2026 № 1366

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», постановлением администрации Гороховецкого района Владимирской области от 03.12.2010 № 1428 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Гороховецком районе», постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 20.01.2026 № 11 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 30.12.2022 № 1889 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 16.07.2026 № 1366

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее - административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования административного регламента является предоставление муниципальными бюджетными учреждениями культуры Гороховецкого муниципального округа (далее - Учреждения) муниципальной услуги по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация об муниципальной услуге может быть получена:

- непосредственно в помещениях Учреждений на личном приеме, на информационных стендах, с использованием средств телефонной связи, а также на официальных сайтах Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- в Муниципальном бюджетном учреждение культуры «Городской центр культуры и досуга» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области» (г. Гороховец, ул. Ленина, 48), тел. 2-12-45, электронная почта mbuk_mkdc_raketa@mail.ru, сайт https://гцкд.рф;

- в Муниципальном бюджетном учреждение культуры «Дом народного творчества и ремесел» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области» (г. Гороховец, ул. Московская, 43), тел. 2-26-42, электронная почта mbukmdntr@mail.ru, сайт https://днтр33.рф;

- в Муниципальном бюджетном учреждение культуры «Межпоселенческий центр культуры» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (г. Гороховец, ул. Нагорная, д. 1), тел. 2-38-14, электронная почта info-rck@bk.ru, сайт www.rck33.ru;

- по письменным обращениям, направляемым в Учреждения;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и Реестра муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам на территории муниципального образования Гороховецкий муниципальный округ (далее - муниципальный реестр), размещенного на официальном сайте Гороховецкого муниципального округа.

1.3.2. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, а также адреса официальных сайтов, электронной почты и (или) формы обратной связи Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, размещаются в сети «Интернет», на ЕПГУ и в муниципальном реестре.

1.3.3. На информационных стендах и официальных сайтах Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего регламента с приложениями (полная версия на официальных сайтах Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, извлечения - на информационных стендах);

- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официальных сайтов Учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов и руководителей Учреждений.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляется ее своевременная актуализация.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – специалисты Учреждений), должны предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Учреждений письменные обращения заявителей;

- о принятом решении по конкретному письменному обращению;

- о месте размещения на ЕПГУ информации об муниципальной услуге;

- о предоставлении иной информации об муниципальной услуге.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками Учреждений на личном приеме, по телефонам и посредством официального Интернет-сайта.

Время разговора с заявителем не должно превышать 10 минут.

1.3.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ и муниципального реестра.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Гороховецкого муниципального округа, исполнителем муниципальной услуги являются муниципальные бюджетные культурно-досуговые учреждения Гороховецкого муниципального округа:

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской центр культуры и досуга» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом народного творчества и ремесел» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий центр культуры» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;

- уведомление об отказе в организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

а) максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должны превышать 30 минут, по телефону - 15 минут.

б) максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при письменном заявлении не должны превышать 3 дней с момента регистрации заявления.

в) максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при заявлении по электронной почте не должны превышать 3 дней с момента регистрации электронного заявления.

2.4.2. Срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен в связи с отсутствием такого документа.

2.4.3. Срок обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не предусматривается в связи с отсутствием необходимости такого обращения.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно – досуговых учреждений)»;

Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, утвержденным постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 16.12.2025 № 3;

Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом народного творчества и ремесел» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, утвержденным постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 16.12.2025 № 6;

Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской центр культуры и досуга» Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, утвержденным постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 16.12.2025 № 7.

2.5.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения этой муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для осуществления организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, в случае желания заявителя обратиться в письменном виде, заявитель предоставляет в Учреждение заявление, оформленное согласно Приложению к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть подано как при личном обращении заявителя в Учреждение, так и направлено почтовой, факсимильной связью, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.2. Заявление должно содержать следующие реквизиты:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес места жительства;

- телефон и электронный адрес при их наличии;

- дату отправления запроса.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги, в случаях если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги устно при личном обращении, либо по телефону, предоставление заявителем каких-либо документов не предусмотрено.

2.6.4. Оказание муниципальной услуги не предусматривает представления документов, которые находятся в распоряжении других органов и организаций и которые заявитель вправе представить в Учреждение.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации для осуществления действий

2.7.1. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и 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 по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в 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»;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя в письменном виде являются:

- наличие в заявлении заявителя искаженных сведений или недостоверной информации;

- подача заявления с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего административного регламента, а также в случае, если поданные документы не поддаются прочтению, либо содержат ненормативную лексику и оскорбительные высказывания;

- если запись в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества не является компетенцией Учреждения, в которое обратился заявитель;

- если на момент поступления обращения заявителя отсутствуют свободные места в клубных формированиях и формированиях самодеятельного народного творчества;

- если у Учреждения на момент поступления обращения заявителя отсутствует возможность оказания услуги в связи с режимом работы (не работы) объекта;

- если у Учреждения на момент поступления обращения заявителя отсутствует по объективным причинам квалифицированный специалист;

- если у Учреждения на момент поступления обращения заявителя количество принятых заявок превышает установленные нормы приема посетителей (превышает наполняемость помещений, залов).

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги устно при личном обращении, либо по телефону являются:

- если запись в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества не отнесена к компетенции Учреждения, в которое обратился заявитель;

- если на момент поступления обращения заявителя отсутствуют свободные места в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества;

- если у Учреждения на момент поступления обращения заявителя отсутствует возможность оказания муниципальной услуги в связи с режимом работы (не работы) объекта;

- если у Учреждения на момент поступления обращения заявителя отсутствует по объективным причинам квалифицированный специалист;

- если у Учреждения на момент поступления обращения заявителя количество принятых заявок превышает установленные нормы приема посетителей (превышает наполняемость помещений, залов).

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги не предусматривает предоставления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления в Учреждения документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление данных услуг, а также информация о методике расчета размера такой платы в настоящем административном регламенте не предусматриваются.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении указанной услуги и при получении результата предоставления такой услуги в настоящем административном регламенте не предусматривается.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится специалистом Учреждения, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции):

- в день обращения заявителя (представителя заявителя) в Учреждение лично в течение 15 минут;

- в день поступления заявления заявителя (представителя заявителя) в Учреждение в течение 1 рабочего дня.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, иметь комфортные условия для заявителей муниципальной услуги и оптимальные условия работы для специалистов.

2.15.2. Здание, в котором расположено Учреждение, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе приспособленным для маломобильных групп населения;

- наличие условий для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположено Учреждение;

- предоставление возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположено здание Учреждения, входа и выхода из него;

- предоставление возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположено Учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении муниципальной услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Учреждения и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- оказание специалистами, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию помещений Учреждения наравне с другими лицами;

2.15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

2.15.4. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в одном кабинете.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- степень открытости информации о муниципальной услуге;
- создание комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги;
- размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, на информационном стенде сведений о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Учреждения, специалистах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, последовательности и сроках предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно коммуникационных технологий;
- ресурсное обеспечение исполнения настоящего административного регламента;
- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя.
2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- степень удовлетворенности заявителей предоставленной муниципальной услугой;
- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках настоящего административного регламента;
- минимизация количества взаимодействий заявителя с должностными лицами Учреждения при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности (не более 2 взаимодействий продолжительностью 15 минут);
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зависимости от формы обращения, выбранного заявителем.
3.2. Запись в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, по заявлению заявителя, поступившему устно при личном обращении, либо по телефону.
3.3. Предоставление муниципальной услуги в случае заявления заявителя, поступившего устно при личном обращении, либо по телефону включает в себя следующие административные процедуры:
- поступление заявления;
- запись заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, либо уведомление Заявителя об отказе в записи в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества.

3.4. Последовательность выполнения административных действий при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги.
3.4.1. Основанием для начала процедуры является поступление устного заявления заявителя, поступившего при личном обращении, либо по телефону.
3.4.2. Заявление может поступать в Учреждения одним из следующих способов:
- при личном обращении;
- по телефону;
- по электронной почте.

3.5. Последовательность выполнения административных действий при записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, либо при уведомлении заявителя об отказе в записи в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества.
3.5.1. При устном личном обращении (по телефону) заявителя, должностные лица Учреждений должны представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, предложить представиться собеседнику, выслушать и уточнить суть вопроса, самостоятельно дать исчерпывающий ответ на заданный заявителем вопрос, относящийся к предоставляемой муниципальной услуге.
3.5.2. При информировании заявителя, должностные лица Учреждений, в обязательном порядке сообщают заявителю следующую информацию:
- о перечне клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, о дате и времени их проведения;
- о наличии свободных мест в клубных формированиях и формированиях самодеятельного народного творчества;
- о категориях посетителей, имеющих право на бесплатное или льготное посещение Учреждения, а также документах, представление которых требуется от посетителей для подтверждения права на бесплатное или льготное посещение;
- о должностных лицах Учреждения, которых заявитель может проинформировать в случае невозможности посещать клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества заявителя, способах и сроках уведомления указанных должностных лиц Учреждения.

Должностные лица Учреждений, осуществляющие прием (принявшие телефонный звонок) обязаны уточнить у заявителя способы его информирования, в случаях переноса либо отмены посещения клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.
3.5.3. После сообщения Заявителю информации, указанной в подпункте 3.3.1.1. административного регламента, должностные лица Учреждений, осуществляющие прием (принявшие телефонный звонок), осуществляют запись заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества.
3.5.4. Если должностное лицо Учреждения, принявшее звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Учреждения или же обратившемуся получателю муниципальной услуги должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
3.5.5. В случае наличия обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 административного регламента, должностные лица Учреждений, осуществляющие прием (принявшие телефонный звонок), уведомляют заявителя об отказе в записи в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества и причине, послужившей такому отказу.
3.5.6. Предоставление муниципальной услуги в форме, предусмотренной пунктом 3.3. административного регламента, осуществляется в течении 30 минут с момента поступления обращения заявителя.
3.5.7. Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах предоставления муниципальной услуги.
3.6. Запись в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества по заявлению заявителя, направленному почтовой, факсимильной связью или по электронной почте, либо представленному письменно при личном обращении.
3.6.1. Предоставление муниципальной услуги в случае обращения заявителя, направленного почтовой, факсимильной связью или по электронной почте, либо представленного письменно при личном обращении, включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача его на исполнение;
- анализ поступивших заявлений (проверка поступивших документов);
- принятие решения о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, либо решения об отказе в записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества;
- подготовка и отправка заявителю информации о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, либо уведомления об отказе в записи.

3.6.2. Последовательность выполнения административных действий при приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и передаче его на исполнение.
Основанием для начала процедуры является прием заявления для предоставления муниципальной услуги.
3.6.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.
Заявление может поступать в Учреждения одним из следующих способов:
- по электронной почте;
- при личном обращении.

При поступлении электронного обращения заявителя с указанием адреса электронной почты, ему направляется уведомление (на указанный адрес электронной почты) о приеме заявления к рассмотрению. Электронное обращение, распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном для письменных заявлений.
Заявитель может ознакомиться с образцами документов через информационную систему ЕПГУ (https://www.gosuslugi.rU/r/vladimir) и на официальных сайтах Учреждений.
При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подпункте 2.6.1. административного регламента, должностные лица Учреждений, осуществляющие личный прием:
- изучают содержание заявления, максимальный срок выполнения действия - 5 минут;
- определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении, максимальный срок выполнения действия - 10 минут;
- регистрируют полученный заявление, максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

Поступившие заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченными должностными лицами Учреждений.
Зарегистрированное заявление передается директору Учреждения или иному лицу, назначенному ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение, максимальный срок выполнения действия - 120 минут.
3.6.2.2. Директор Учреждения или иное лицо, назначенное ответственным за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, накладывает резолюцию, назначает должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку информации о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
3.6.3. Последовательность выполнения административных действий при анализе поступивших заявлений (проверке поступивших документов).
Должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку информации о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, проводит проверку заявления на его соответствие требованиям подпункта 2.9.1. административного регламента, максимальный срок выполнения действия - 1 день.
При установлении фактов несоответствия представленного заявления требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку информации о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры к их устранению.
При желании заявителя устранить препятствия, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку информации о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, формирует перечень выявленных препятствий для предоставления муниципальной услуги в 2 - х экземплярах. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления муниципальной услуги вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у должностного лица Учреждения, ответственного за подготовку информации о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества.
3.6.4. Основанием для начала административной процедуры по подготовке информации о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, является наличие заявления с положительными результатами проверки.
Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги:
- готовит проект письма, содержащего запрашиваемую информацию о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества;
- направляет подготовленный документ на подпись директору Учреждения.

Директор Учреждения подписывает представленный документ.
Уполномоченное должностное лицо Учреждения обеспечивает регистрацию документа.
Максимальный срок осуществления действий, указанных в настоящем подпункте, составляет 2 дня.
Письмо должно содержать следующую информацию:
- наименование клубного формирования и формирования самодеятельного народного творчества;
- дата и время работы клубного формирования и формирования самодеятельного народного творчества;
- о категориях посетителей, имеющих право на бесплатное или льготное посещение клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, а также документах, представление которых требуется от посетителей для подтверждения права на бесплатное или льготное посещение;
- о должностных лицах Учреждения, которых заявитель может проинформировать в случае невозможности в назначенное время посещать клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, на которую осуществлена запись заявителя, способах и сроках уведомления указанных должностных лиц Учреждения.

Не позднее следующего рабочего дня после регистрации один экземпляр письма, содержащего запрашиваемую информацию о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества, направляется в адрес заявителя или выдается по его просьбе ему на руки. Второй экземпляр письма содержащего запрашиваемую информацию о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества хранится в Учреждении.
3.6.5. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления об отказе в записи в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества является наличие оснований, указанных в подпункте 2.9.1. административного регламента.
Должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку информации о записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества:
- готовит проект уведомления об отказе записи в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества;
- направляет подготовленное уведомление на подпись директору Учреждения.

Директор Учреждения подписывает представленный документ.
Уполномоченное должностное лицо Учреждения обеспечивает регистрацию документа.
Максимальный срок осуществления действий, указанных в настоящем подпункте, составляет 2 дня.
Не позднее следующего рабочего дня после регистрации один экземпляр уведомления об отказе в записи в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества направляется в адрес заявителя или выдается по его просьбе ему на руки. Второй экземпляр уведомления хранится в Учреждении.
В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в записи заявителя в клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества.
3.6.6. Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах предоставления муниципальной услуги.
3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме
3.7.1. Для заявителей обеспечивается возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством обращения с запросом на ЕПГУ, а также осуществления мониторинга хода предоставления услуги с использованием данной информационной системы.
3.7.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием средств портала, осуществляется с соблюдением следующих требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация Учреждением заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной в ЕПГУ и официальных сайтах Учреждений.
3.8. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

При предоставлении муниципальной услуги иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, не установлены.

Приложение
к административному регламенту
Директору_____
_____
от_____
_____
Проживающ___по адресу:_____
_____
тел._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего (мою)
_____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)
года рождения, обучающегося в _____ классе ___ школы в ___ смену в клубное формирование _____
(название клубного формирования)
Руководитель_____
_____
« » 20 г. (подпись)

Сведения о родителях

	мать	отец
ФИО		
Телефон		
Место работы		
Должность		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.06.2026 № 1283

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий»

В соответствии с 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 «Предоставление за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа.
3. 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 29.06.2026 № 1283

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент «Предоставление за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Субсидия на приобретение (строительство) жилья предоставляется гражданам и используется в соответствии с Порядком предоставления за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Гороховецкого района Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий, утвержденным постановлением Губернатора Владимирской области от 01.07.2024 № 391 (далее - Порядок).
1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.
1.2.2. Получателем субсидии является гражданин:
- имеющий стаж государственной гражданской, муниципальной службы, стаж работы в учреждениях, финансируемых из областного или местных бюджетов, не менее 3 лет, предшествующих дате обращения за субсидией;
- признанный нуждающимся в улучшении жилищных условий;
- имеющий доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой выплаты.
- доходы, позволяющих получить кредит или заем на приобретение (строительство) жилья;
- денежные средства на лицевых счетах в кредитных организациях;
- недвижимого имущества и транспортных средств в собственности гражданина либо лиц, относящихся в соответствии с законодательством к членам его семьи (по согласованию с ними);
- согласия соответствующей организации о предоставлении кредита (займа).

1.2.3. Доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой субсидии, подтверждаются следующими документами:
- документами, подтверждающими доходы гражданина либо лиц, относящихся в соответствии с законодательством к членам его семьи, за последние шесть месяцев;
- документом о праве собственности на недвижимое имущество (транспортное средство) гражданина либо лиц, относящихся в соответствии с законодательством к членам его семьи, и документом о рыночной стоимости данного имущества;
- нотариально удостоверенной доверенностью на право осуществления сделок с недвижимым имуществом (транспортным средством), принадлежащим на праве собственности лицам, относящимся в соответствии с законодательством к членам семьи гражданина - получателя субсидии, и документа о рыночной стоимости данного имущества;
- документом, подтверждающим наличие средств на лицевых счетах гражданина и лиц, относящихся в соответствии с законодательством к членам его семьи, в кредитных организациях;
- согласием соответствующей организации о предоставлении гражданину либо лицам, относящимся в соответствии с законодательством к членам семьи гражданина, кредита (займа);
- сертификата на материнский (семейный) капитал (сведениями из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о размере средств материнского (семейного) капитала сроком выдачи не более двух месяцев на дату предоставления);

Новая жизнь
№ 37 (11644)
31 июля 2026

- сертификата на областной материнский (семейный) капитал.

1.2.4. В целях настоящего административного регламента под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются граждане, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, а также граждане, признанные по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 01 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

- Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий.

К намеренным действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, относятся следующие действия гражданина и (или) членов его семьи:

а) обмен жилыми помещениями, повлекший возникновение права на получение субсидии;

б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и временных жильцов);

г) выделение доли в праве общей собственности на жилые помещения, повлекшее возникновение права на получение субсидии;

д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющихся в собственности гражданина и (или) членов его семьи.

Под членами семьи гражданина, желающего получить субсидию, понимаются лица, указанные в статьях 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.3. Субсидия используется для:

а) оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения, оплаты цены договора участия в долевом строительстве, соответствующего требованиям статьи 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве), оплаты договора строительного подряда на строительство объекта индивидуального жилищного строительства или оплаты расходов на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемое получателем субсидии;

б) уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения, на оплату цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве), на создание объекта индивидуального жилищного строительства;

в) погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту, на приобретение жилого помещения, на оплату цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) или на создание объекта индивидуального жилищного строительства, предоставленному гражданину после даты включения его в списки граждан, изъявивших желание получить субсидию, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам.

1.3.1. Право на получение субсидии удостоверяется именным документом - свидетельством (далее - Свидетельство).

1.3.2. Выдача Свидетельства осуществляется администрацией Гороховецкого муниципального округа, на основании решения которой гражданин включен в Список получателей субсидии.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья государственным гражданским служащим Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Гороховецкого муниципального округа, исполнителем муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа (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 Гороховецкого муниципального округа (849238) 2-24-96; Управление (849238) 2-19-65; (849238) 2-18-79

Адрес в Интернете: http//https://gorohovec.gosuslugi.ru.

Электронный адрес: e-mail: uizo-gorohovec@ya.ru

График (режим) работы:

Понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Приём посетителей осуществляется в рабочие дни с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

2.3.1. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - МФЦ).

Место нахождения МФЦ: Владимирская область, г. Гороховец, ул. Лермонтова, д.4.

График работы МФЦ:

вторник: с 08:30 до 19:00 среда: с 08:30 до 16:00

четверг, пятница: с 08:30 до 17:00 суббота: с 08:30 до 17:00.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-12-14, 2-12-17.

Адрес электронной почты: grh@mfc33.ru.

Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде и предоставляется бесплатно.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

- предоставление жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилья государственным гражданским служащим Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий».

- отказ в предоставление жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилья государственным гражданским служащим Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов, нуждающимся в улучшении жилищных условий».

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

В течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из областного бюджета, Управление производит оформление Свидетельств и их выдачу гражданам, включенным в список, или направляет гражданину письменный мотивированный отказ.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс 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»;

- Закон Владимирской области от 07.06.2007 № 60-ОЗ «О предоставлении за счет областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «О государственной программе Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 01.07.2024 № 391 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов»;

2.7. Формирование списка граждан, изъявивших получить субсидию.

2.7.1. Ежегодно до 1 июля администрация Гороховецкого муниципального округа утверждает Список граждан, изъявивших получить субсидию.

2.7.2. Для включения в список граждан, изъявивших желание получить субсидию, гражданин подает в администрацию Гороховецкого муниципального округа следующие документы:

а) заявление по форме к настоящему Порядку в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина - получателя субсидии и членов его семьи;

г) документ, подтверждающий признание гражданина нуждающихся в улучшении жилищных условий;

д) документы, подтверждающие достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой субсидии;

е) документы, подтверждающие совместное проживание гражданина и членов его семьи;

ж) документы об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи жилья в собственности;

з) справка с места работы с указанием источника финансирования учреждения;

и) согласие на обработку персональных данных от всех членов семьи;

к) копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности, предоставленные гражданину в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Копии документов должны быть заверены нотариальном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

Документы, указанные в подпунктах «г», «ж» настоящего пункта, гражданин вправе представить самостоятельно. В случае непредставления их гражданином указанные документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются по межведомственным запросам.

2.7.3. Для получения Свидетельства гражданин подает заявление о выдаче Свидетельства (в произвольной форме) в 2 экземплярах и документы, указанные в подпунктах «б – к» пункта 2.7.2.

2.7.4. В случае подачи заявления представителем семьи представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.7.5. Копии документов должны быть заверены нотариальном 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 гражданина;

- 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.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или представление не всех документов;

- 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;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным постановлением Губернатора Владимирской области от 01.07.2024 № 391 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов».

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не имеется.

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 Управления, 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

от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- профессиональная подготовка сотрудников Управления, 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;

- рассмотрение заявление и документов, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- оформление и выдача Свидетельства.

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов от заявителя.

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:

- устанавливает личность 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 (или) аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный Исполнитель 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 и приложенные к нему документы.

3.1.5. Процедура приема заявления и документов производится в день поступления заявления.

3.2. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.

3.3 Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую (долевую, совместную) собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве.

3.3.1. В случае использования субсидии на уплату первоначального взноса по жилищному кредиту или погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение или строительство жилых помещений, допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного (нескольких) члена семьи, указанного в свидетельстве. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в местную администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью субсидии жилое помещение в общую собственность всех членов семьи - получателя субсидии, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

3.3.2. В случае использования субсидии для оплаты цены договора строительного подряда на строительство объекта индивидуального жилищного строительства допускается его оформление в собственность одного (нескольких) члена семьи, указанного в свидетельстве, с последующим оформлением в общую (долевую, совместную) собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве.

3.3.3. Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена семьи, учтенного при расчете размера субсидии, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной местными администрациями в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья.

3.3.4. В случае если у получателя субсидии и (или) членов его семьи имеются жилые помещения, принадлежащие им на праве собственности, минимальный размер приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) рассчитывается с учетом имеющихся жилых помещений.

3.3.5. Администрация Гороховецкого муниципального округа в течение 3 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии направляет в Министерство архитектуры и строительства Владимирской области заявку на перечисление средств с приложением документов. При несоответствии данных перечисление средств не производится, о чем администрация Гороховецкого муниципального округа в указанный срок письменно уведомляет банк.

3.3.6. Субсидия считается предоставленной гражданину с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, работ (товаров, услуг) по созданию объекта индивидуального жилищного строительства. Перечисление указанных средств является основанием для снятия администрацией Гороховецкого муниципального округа гражданина с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений), как реализовавшего свое право на улучшение жилищных условий (получение жилых помещений) с использованием средств субсидии, удостоверяемой свидетельством.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения, регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.07.2026 № 1357

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

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 Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 12.05.2021 № 489 «Об утверждении административного регламента предоставления отделом архитектуры и строительства администрации Гороховецкого района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов».

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

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

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 14.07.2026 № 1357

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административный регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гороховецкого муниципального округа (далее – Администрация). Исполнителем услуги является отдел архитектуры и строительства администрации Гороховецкого

муниципального округа (далее – Отдел).
2.2.1. Местонахождение Отдела: Владимирская обл., г. Гороховец, ул. Братьев Бесединых, д. 3.
График работы Отдела:
понедельник-пятница – 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00)
суббота, воскресенье – выходной.
Прием посетителей осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 12.00.
Контактные телефоны:
ответственный за предоставление муниципальной услуги 8(49238)2-19-05;
начальник отдела 8(49238)2-29-38.
Адрес в Интернете: https://gorohovec.gosuslugi.ru
Адрес электронной почты: arh.gor@yandex.ru.
2.2.2. 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 8.30 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@mfc.ru
2.2.3. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте администрации Гороховецкого муниципального округа https://gorohovec.gosuslugi.ru.
2.2.4. МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента.
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ);
- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:
- по заявлениям физических и юридических лиц (далее - заявление) в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления физическим или юридическим лицом;
- по заявлениям, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, межведомственным запросам, сведения, документы, материалы предоставляются не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа направления заявления в Отдел и исчисляется со дня регистрации заявления в Отделе.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка его заполнения»;
- Законом Владимирской области от 13.07.2004 № 65-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области»;
- муниципальными правовыми актами Гороховецкого муниципального округа;
- настоящим административным регламентом.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители по их выбору направляют в Отдел лично, либо с использованием МФЦ заявление в бумажной форме или с использованием личного кабинета в Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) заявление в электронной форме.
2.6.2. Форма заявления о предоставлении разрешения на выдачу градостроительного плана приведена в приложении к административному регламенту.
2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.6.3.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем:
а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Отдел). При обращении посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Едином системе идентификации и аутентификации;
в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданным организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
г) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) здания, строения, сооружения, помещения, расположенные на соответствующем земельном участке (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости).
Указанные документы могут быть поданы Заявителем или его представителем в Отдел с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости их подачи в иной форме.
2.6.3.2. Перечень документов, получаемых в ходе межведомственного взаимодействия:
а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом);
б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи заявления индивидуальных предпринимателей);
в) сведения о нотариальной доверенности;
г) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
д) правоустанавливающие документы на земельный участок.
Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3.2. заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.
2.6.4. В заявлении по выбору заявителя указывается форма предоставления сведений, документов, материалов (бумажная или электронная).
2.6.5. В случае направления заявителем заявления в бумажной форме такое заявление подписывается заявителем собственноручно. В случае подписания заявления в бумажной форме лицом, уполномоченным действовать от имени заявителя, обязательным приложением к такому заявлению являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.
2.6.6. К оформлению запроса о предоставлении муниципальной услуги предъявляются следующие требования:
1) заявление оформляется на русском языке;
2) при заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не допускаются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
3) не допускается исполнение заявления карандашом;
4) не допускается наличие повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления.
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
1) ненадлежащее оформление заявления, а именно: документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью заявителя, противоречивые сведения не позволяющие однозначно толковать информацию.
2) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.
При подаче заявления через ЕПГУ основания для отказа в приеме документов отсутствуют.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.8.1. Отдел отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случае:
1) если заявление не содержит информации, указанной в подпункте 2.6.3 административного регламента, кроме документов, которые запрашиваются Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
2) если заявление не отвечает требованиям, указанным в подпунктах 2.6.4-2.6.6 административного регламента.
3) отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
4) если в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории;
5) обращения лица, не являющегося правообладателем земельного участка или его уполномоченным представителем за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
2.8.2. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.
2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
Время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за получением муниципальной услуги и результатом оказания муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
2.11.1 Срок приема заявления не может превышать 10 минут.
2.11.2. Полученные заявления подлежат регистрации Отделом в реестре выдачи градостроительного плана земельного участка в день их получения, либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день (далее - регистрация заявления).
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
2.12.1. Прием заявлений и предоставление результатов оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом Отдела, а также специалистами МФЦ по месту их нахождения.
2.12.2. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.
2.12.3. Помещение для ожидания оборудуется информационным стендом с образцами заполнения документов, стульями, столом и обеспечивается канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.
2.12.4. Кабинет приема граждан должен быть оборудован вывесками с указанием номера кабинета, наименованием Отдела, оказывающего муниципальную услугу, графиком приема граждан.
2.12.5. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.
2.12.6. Места предоставления муниципальной услуги, ожидания очереди оборудуются с учетом условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.13. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются
Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:
1) информированность заявителей о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;
2) отношение должностных лиц и исполнителя к заявителю;
3) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
4) число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
5) количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
6) количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;
7) количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
9) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ;
10) возможность подачи заявления и необходимых документов через МФЦ.
2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги
2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
2.14.2. Оснований для предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не имеется.
2.14.3. В целях предоставления муниципальной услуги используется информационная система обеспечения градостроительной деятельности Владимирской области.

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.

3.1. Состав административных процедур
3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:
- прием, первичная проверка и регистрация заявления;
- запрос сведений посредством системы межведомственного взаимодействия;
- подготовка, регистрация ГПЗУ или мотивированного отказа в выдаче ГПЗУ;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
3.2. Административная процедура «Прием, первичная проверка и регистрация заявления»
3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел заявления о подготовке и выдаче ГПЗУ с приложенными к нему документами согласно пункту 2.6 настоящего административного регламента, либо получение документов по почте.
3.2.2. Лицо, ответственное за прием и рассмотрение документов для получения муниципальной услуги (далее - Исполнитель) принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:
- устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 2.6. настоящего административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- удостоверяется в том, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не оформлены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; документы содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать), по форме и содержанию соответствуют требованиям действующего законодательства;
- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, исполнитель сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.
3.2.3. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего административного регламента, Исполнитель возвращает документы, уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.
3.2.4. Если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, Исполнитель принимает 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.
3.2.5. После принятия документов осуществляется регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений.
3.2.6. Процедура приема заявления и документов производится в день поступления заявления.
3.3. Административная процедура «Запрос сведений посредством системы межведомственного взаимодействия»
3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
3.3.2. В зависимости от представленных документов Исполнитель в течение 5 дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку и направление запросов согласно исчерпывающему перечню пункта 2.6.2. настоящего административного регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.
3.4. Административная процедура «Подготовка, регистрация градостроительного плана земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги»
3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Исполнителем сведений посредством системы межведомственного взаимодействия.
3.4.2. После получения информации (документов) Исполнитель осуществляет подготовку ГПЗУ путем заполнения в установленном порядке формы ГПЗУ или проекта отказа.
3.4.3. Проект ГПЗУ или проект отказа с комплектом документов передается на рассмотрение и подписание начальнику Отдела. В случае замечаний по представленному проекту, документы возвращаются Исполнителю для доработки.
3.4.4. Исполнитель проводит регистрацию ГПЗУ в журнале регистрации на выдачу ГПЗУ, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности или регистрацию мотивированного отказа в журнале регистрации исходящих документов.
3.5. Административная процедура «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги»
3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация ГПЗУ в реестре, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности или регистрация мотивированного отказа в журнале регистрации исходящих документов.
3.5.2. Подписанный начальником Отдела проект ГПЗУ или письменный отказ в выдаче ГПЗУ с комплектом документов передается заявителю лично в Отделе, в МФЦ, посредством почтового отправления, по электронной почте (по выбору заявителя).
3.5.3. Исполнитель уведомляет заявителя по телефону, в письменной форме или с помощью электронной почты (по выбору заявителя) об исполнении муниципальной услуги.
3.5.4. Заявителю выдается один экземпляр ГПЗУ.
3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах
3.6.1. Прием и обработка заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами выполняет ответственный специалист МФЦ.
3.6.2. При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя удостоверяется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
3.6.3. При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным подпунктом 2.6.3 административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя внести изменения в комплект документов и устранить недостатки документы возвращаются заявителю для корректировки.
Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в МФЦ, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.
3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, документы принимаются и заявителю выдается копия заявления с отметкой о приеме документов.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение
к административному регламенту

В отдел архитектуры и строительства
администрации Гороховецкого муниципального округа
_____
наименование организации, Ф.И.О. (для физических лиц)
_____
должность руководителя – для юридического лица; индекс, адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать градостроительный план земельного участка
_____,
(кадастровый номер и местоположение земельного участка)

в целях размещения
_____
((строительства/реконструкции, наименование объекта капитального строительства*)
Земельный участок находится в_____
(вид права на земельный участок – собственность, аренда и т.д.)
Приложение:
1._____
2._____
3._____
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
лично в ОМСУ, в МФЦ; отправить по почте, по электронной почте
Заявитель
_____
(фамилия, имя, отчество (для граждан); (подпись)
_____
наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц)
"_____"_____г.

На обработку персональных данных согласен (согласна).
Подпись _____

Главный редактор Г.Ю.Забегаева
МАУ «Редакция газеты «Новая жизнь», издатель: 601480, Владимирская область, г.Гороховец , ул.Ленина, д.10.
ТЕЛЕФОНЫ: главный редактор – 2-17-34; заместитель гл. редактора – 2-18-34; отдел ЖКХ и промышленности – 2-19-34; главный бухгалтер - 2-22-15, прием рекламы и объявлений 2-12-33, 2-28-54.
e-mail: news@gorohovec.ru, reklamanovgizn@mail.ru

УЧРЕДИТЕЛЬ газеты «Новая жизнь»: Администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу ПИ № ТУ50-03186 от 17 марта 2026 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 15037

ОАО «Владимирская офсетная типография» (600036, г.Владимир, ул.Благонравова, д.3). Индекс издания П5858.