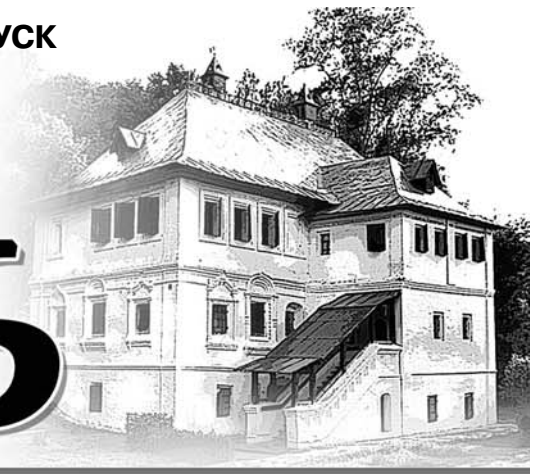
ГАЗЕТА

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Новая жизнь

№ 41 (11648)
27 августа
2026 год
(выходит по пятницам)



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

официально

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.07.2026 № 1507

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Освобождение от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (пасынками и падчерицами) участников специальной военной операции, в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования»

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 «Освобождение от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (пасынками и падчерицами) участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

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 30.07.2026 № 1507

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Освобождение от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (пасынками, падчерицами) участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Освобождение от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (пасынками и падчерицами) участников специальной военной операции, в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования» (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.

1.1.2 Настоящий регламент распространяется на муниципальную услугу, предоставляемую образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования (далее - ОО), расположенными на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

1.2. 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.

1.2.2. 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).

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых, размещаются в реестре услуг и федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ)

1.3.1. 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).

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- о наименовании, месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты образовательных 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.

1.3.3. 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.

1.3.4. 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 который 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.

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

1.3.6. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 1.3.2. настоящего Административного регламента, в срок не позднее 30 календар-ных дней.

1.3.7. 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 предостав-ления 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.

1.3.8. 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

2.1.1. Муниципальная услуга «Освобождение от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (пасынками и падчерицами) участников специальной военной операции, в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования (далее — ОО), расположенными на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- освобождение от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход;
- отказ в предоставлении услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

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

2.4.2. 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.

2.4.3. Продолжительность регистрации запроса (при обращении заявителя непосредственно в ОО 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

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 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 необхо-димых 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 ко-торых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальное 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 образова-тельной организации или МФЦ, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.7. Показателями качества и доступности муниципальной услуги

2.7.1. 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 пре-доставления муниципальной услуги;
- отсутствие нарушений при предоставлении муниципальной услу-ги;
- 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. 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 о муниципальной услуге размещается на ЕПГУ.

2.8.1.1. 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 услу-ги;
- получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.8.1.2. 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.

2.8.1.3. 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 муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

2.8.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом и со-глашением о взаимодействии с МФЦ.

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

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

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

2) документ, подтверждающий родство с участником СВО (свиде-тельство 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.

ОО в целях предоставления меры поддержки самостоятельно запрашивает сведения о периодах участия гражданина в специальной военной операции путем направления запросов в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установлен-ном 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 подпункте 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 ОО следующими способами:

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).

2.9.2.2. В случае заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ документы, указанные в подпункте 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 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).

2.9.3. Датой подачи заявления при личном обращении заявителя в ОО или МФЦ считается день подачи заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.10.1 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 муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нор-

мативными 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 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 информа-ции, 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 муниципальной 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 общеобразовательной организации.

2.12. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.13. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Повторное обращение заявителей допускается после устранения при-чин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципаль-ной 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 содержания 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;

- 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, направление межведомственных запросов»

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение администра-тивных действий, входящих в состав административной процедуры, явля-ется 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 по-становления 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 пунктом 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 яв-ляется 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, явля-ется специалист ОО.

3.4.2. Критерием принятия решения о предоставлении услуги является соответствие заявления требованиям пункта 2.9. 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 регла-мента.

3.5.2. Предоставление муниципальной 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

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 для освобождения от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход

Руководителю _____
(наименование ОО)
от_____
(Ф.И.О.)
(проживающего(ей) по адресу)_____
Контактный телефон_____
Адрес электронной почты_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить от оплаты за присмотр и уход в ДОО моего ребенка (пасынка, падчерицу)_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

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
по предоставлению муниципальной услуги

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления для освобождения от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход

_____
(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 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

Категории детей, имеющих право на бесплатное посещение ДОУ

Наименование категории	Основание
дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающих на территории Владимирской области Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации; - дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающих на территории Владимирской области Российской Федерации, добровольно изъявившим желание принять участие в специальной военной операции в составе добровольческих отрядов; - дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающим на территории Владимирской области Российской Федерации, пребывавшим в запасе и заключившим после 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в зоне специальной военной операции; - дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающим на территории Владимирской области Российской Федерации из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции; - дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающим на территории Владимирской области Российской Федерации, проходившим военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключившим в период проведения специальной военной операции контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации; - дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающим на территории Владимирской области Российской Федерации из числа военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, которые выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе специальной военной операции; дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающие на территории Владимирской области граждане Российской Федерации из числа Сотрудников отдельныхфедеральных государственных органов (Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства Российской Федераци по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствийстихийных бедствий, органов государственной охраны, Федеральной таможенной службы, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов), которые выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе специальной военной операции; дети (пасынки, падчерицы) инвалидов и погибших (умерших) участников специальной военной операции.	Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области»

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления всеми категориями заявителей	1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту; 2) документ, подтверждающий родство с участником специальной военной операции (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. ОО в целях предоставления меры поддержки самостоятельно запрашивает сведения о периодах участия гражданина в специальной военной операции путем направления запросов в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. 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.

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлений муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления (приостановления) муниципальной услуги

Перечень оснований для отказа в приеме документов	Не предусмотрено
Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги	Не предусмотрено
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 СВО не является отцом (матерью), отчимом (мачехой), усыновителем, опекуном (попечителем) ребенка, обучающегося в образовательной организации

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.07.2026 № 1500

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «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»

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 «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».

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 30.07.2026 № 1500

Административный регламент
предоставления муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальной услуги
«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»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «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» (далее - Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация) и участниками специальной военной операции (далее-участники СВО) и членами их семей, обратившимися в Организации с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявление), по переводу детей в муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также отношения, возникающие между управлением образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - Уполномоченный орган) и участниками СВО и членами их семей, обратившимися в Организации с заявлением.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги являются участники СВО и члены их семей в соответствии с нормативными актами Гороховецкого муниципального округа о мерах поддержки участников СВО и членов их семей на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги;

Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/), на официальном сайте администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (https://gorohovec.ru/) и Организации, на информационных стендах Организации, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

3.2. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде:

3.3.1. Образец запроса о наличии свободных мест в Организации;

3.3.2. Образец заявления на отчисление из Организации;

3.3.3. Образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

3.3.4. Справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, адрес управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

3.3. На Порталах и официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.4.1. Исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.4.2. Перечень лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.4.3. Срок предоставления Услуги;

3.4.4. Результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.4.6. Формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.4. На официальном сайте администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области и Организации дополнительно размещаются:

3.5.1. Полное наименование и почтовый адрес Организации, Уполномоченного органа;

3.5.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

3.5.3. Режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.5.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.5.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5.6. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги на получение Услуги;

3.5.7. Текст Административного регламента с приложениями;

3.5.8. Краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.5. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.6. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

3.7.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.7.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.7.3. О перечне документов, необходимых для получения Услуги;

3.7.4. О сроках предоставления Услуги;

3.7.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.7.6. Об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

3.7.7. О месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах уполномоченного органа муниципальной власти и Организации.

3.7. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

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

3.9. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.11. При предоставлении Услуги работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

3.13. При оказании муниципальной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Услуга «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».

5. Наименование организаций, предоставляющих Услугу

5.1. Услуга предоставляется Уполномоченным органом, а также Организацией, подведомственной Уполномоченному органу.

6. Межведомственное информационное взаимодействие

6.1. Обмен информацией по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление внеочередного права на перевод детей, 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» Организация осуществляет через ГИС РС «Контингент» Владимирской области в рамках межведомственного взаимодействия с:

Федеральной налоговой службой через ФГИС «Единый регистр населения» (сведения, подтверждающие установление опеки над ребенком; сведения о государственной регистрации рождения ребенка);

Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации через информационные системы, указанные в пункте 7 Правил межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и Министерством внутренних дел Российской Федерации и (или) его территориальными органами при передаче сведений об иностранных гражданах и лицах без гражданства, не достигших возраста 18 лет, пребывающих (проживающих) на территории Российской Федерации, и их родителях (законных представителях), включающих перечень информационных систем, используемых для обмена указанными сведениями и (или) являющихся источником информации для подтверждения достоверности этих сведений, а также формат и состав указанных сведений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2025 № 1854 «Об утверждении правил межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и министерством внутренних дел Российской Федерации и (или) его территориальными органами при передаче сведений об иностранных гражданах и лицах без гражданства, не достигших возраста 18 лет, пребывающих (проживающих) на территории Российской Федерации, и их родителях (законных представителях), включающих перечень информационных систем, используемых для обмена указанными сведениями и (или) являющихся источником информации для подтверждения достоверности этих сведений, а также формат и состав указанных сведений» (далее - постановление Правительства от 21.11.2025 № 1854):

- для граждан Российской Федерации:

(сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания ребенка в пределах Российской Федерации).

7. Описание результата предоставления Услуги

7.1. Результатом предоставления Услуги для муниципальных образовательных организаций, реализующих программу начального общего, основного общего и среднего общего образования является:

7.1.1. Уведомление о наличии свободных мест в Организации (промежуточный результат);

Уведомление о наличии свободных мест предоставляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения запроса о наличии свободных мест и оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

7.1.2. Распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (промежуточный результат).

Исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода.

7.1.3. Прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования (промежуточный результат);

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

7.1.4. Распорядительный акт о приеме на обучение (основной результат).

Решение о приеме на обучение в образовательную организацию оформляется по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей Организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в виде изменения статуса электронной записи на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченный орган или МФЦ.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на ЕПГУ.

Принимающая Организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной Организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно или в электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем уведомляет исходную Организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую Организацию.

7.2. Результатом предоставления Услуги для муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования является:

7.2.1. Уведомление о наличии свободных мест в Организации (промежуточный результат);

Уведомление о наличии свободных мест оформляется по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

7.2.2. Распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (промежуточный результат).

Исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода.

7.2.3. Постановка на учет, нуждающихся в предоставлении места в Организации (промежуточный результат);

Решение о постановке на учет для зачисления в Организацию по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

7.2.4. Направление детей в Организацию (основной результат).

Выдача направления для зачисления в образовательную организацию по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в виде изменения статуса электронной записи на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченный орган или МФЦ.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на ЕПГУ.

Принимающая Организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной Организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно или в электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем уведомляет исходную Организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую Организацию.

8. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

8.1. Регистрация запроса о наличии свободных мест и заявления об отчислении в порядке перевода либо о зачислении (далее - запрос и заявление) осуществляется автоматически в день обращения заявителя. При подаче заявления временем подачи является время регистрации заявления.

Регистрация запроса и заявления о предоставлении Услуги, осуществляется Организацией в журнале (реестре) регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Запрос и заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну Организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать запрос и заявление в несколько Организаций. При подаче заявлений в каждую Организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

8.2. Запрос и заявление о предоставление Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

Все Заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений (реестре заявлений в АИС «Электронная школа»).

8.5. После регистрации Заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

9. Срок предоставления Услуги

9.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента:

- прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

9.2. Срок предоставления Услуги:

9.2.1. Уведомление о наличии свободных мест предоставляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения запроса о наличии свободных мест.

9.2.2. Распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода оформляется исходной Организацией в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления.

9.2.3. Зачисление обучающегося в принимающую Организацию, реализующую программу начального, основного и среднего общего образования, в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей Организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов.

9.2.4. Зачисление обучающегося в принимающую Организацию, реализующую программу дошкольного образования, в порядке перевода оформляется договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями обучающегося и распорядительным актом руководителя принимающей Организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты заключения данного договора.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем при обращении в Организацию, реализующую программу начального, основного и среднего общего образования, с целью получения уведомления о наличии свободных мест в Организации (предварительная процедура):

10.1.1. Запрос о предоставлении информации по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

10.1.3. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

10.1.4. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.1.5. Копии документов, подтверждающих право внеочередного приема;

10.1.6. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

10.2. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем в Организацию при отчислении в порядке перевода из образовательной организации, реализующей программу начального, основного и среднего общего образования (предварительная процедура):

10.2.1. Заявление об отчислении в порядке перевода из Организации, реализующей программу начального, основного и среднего общего образования по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

10.2.2. Уведомление о наличии свободных мест в принимающей Организации;

10.3. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем при зачислении в образовательную организацию, реализующую программу начального, основного и среднего общего образования (основная процедура):

10.3.1. Заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

10.3.2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

10.3.3. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

10.3.4. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.3.5. Копии документов, подтверждающих право внеочередного приема;

10.3.6. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

10.3.7. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

10.3.8. Родитель(и) (законный(ые) предетавитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет(ют):

10.3.8.1. Копии документов, подтверждающих родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка);

10.3.8.2. Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного(ых) представителя(ей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

10.3.8.3. Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

10.3.8.4. Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

10.3.8.5. Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

10.3.8.6. Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

10.3.8.7. Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федераций федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323- ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

10.3.8.8. Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

10.5. После представления документов в течение 3 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

10.6. В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

10.7. К сведениям, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые образовательная организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

- сведения о государственной регистрации рождения;
- сведения, подтверждающие установление опеки над ребенком;
- для граждан Российской Федерации:
- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания ребенка в пределах Российской Федерации;
- для иностранных граждан:
- сведения по обращениям физическим лицом по предоставлению услуг в соответствии с пунктом 13 Правил межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и Министерством внутренних дел Российской Федерации и (или) его территориальными органами при передаче сведений об иностранных гражданах и лицах без гражданства, не достигших возраста 18 лет, пребывающих (проживающих) на территории Российской Федерации, и их родителях (законных представителях), включающих перечень информационных систем, используемых для обмена указанными сведениями и (или) являющихся источником информации для подтверждения достоверности этих сведений, а также формат и состав указанных сведений, утвержденных постановлением Правительства от 21.11.2025 № 1854;
- сведений о регистрации несовершеннолетних иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства с информацией по родителю (законному представителю) в соответствии с пунктом 14 Правил межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и Министерством внутренних дел Российской Федерации и (или) его территориальными органами при передаче сведений об иностранных гражданах и лицах без гражданства, не достигших возраста 18 лет, пребывающих (проживающих) на территории Российской Федерации, и их родителях (законных представителях), включающих перечень информационных систем, используемых для обмена указанными сведениями и (или) являющихся источником информации для подтверждения достоверности этих сведений, а также формат и состав указанных сведений, утвержденных постановлением Правительства от 21.11.2025 № 1854.

10.8. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Владимирской области (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Владимирской области (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

10.9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.10.Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством Портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 10.1.2., 10.1.3., 10.1.5. настоящего Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

10.11.При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

10.12.В случае если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

10.13. Организации запрещено требовать у заявителя:

10.13.1. Представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Гороховецкого муниципального округа, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

10.13.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, 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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.13.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.13.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.13.5. Представление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.14.Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.15.Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем при обращении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, с целью получения уведомления о наличии свободных мест в Организации (предварительная процедура):

10.15.1. Запрос о предоставлении информации о наличии свободных мест по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

10.15.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.15.3. Документ, подтверждающих законное представительство ребенка (детей) (в случае если заявитель является опекуном (попечителем) представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком);

10.15.4. Достоверность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и/или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя);

10.15.5. Свидетельство о рождении ребенка (документ подтверждающий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства);

10.15.6. Документ, подтверждающий право на внеочередное направление в ОО. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10.16.Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем при отчислении в порядке перевода из образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования (предварительная процедура):

10.16.1. Заявление об отчислении в порядке перевода из образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

10.16.2. Уведомление о наличии свободных мест в принимающей Организации;

10.17. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем при зачислении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования (основная процедура):

10.17.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

- заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающих законное представительство ребенка (детей) (в случае если заявитель является опекуном (попечителем) представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком);
- достоверность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и/или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка (документ подтверждающий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства);
- документ, подтверждающий право на внеочередное направление в Организацию. 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.

10.17.2. Заявитель вправе предоставить при необходимости дополнительно:

- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (при наличии).

10.17.3. Заявитель, имеющий право на внеочередное получение муниципальной услуги, в случае подачи электронного заявления на ЕПГУ подтверждает свое право путем предоставления оригиналов документов лично в Уполномоченный орган после получения уведомления о подтверждении льгот.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

11.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги;

11.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

11.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

11.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

11.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

11.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

11.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

11.1.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;

11.1.9. Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

11.1.10. Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента;

11.1.11. Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.1.12. Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

11.1.13. Заявитель и (или) его ребенок не имеет законных оснований для пребывания на территории Российской Федерации.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

12.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

12.2.1. Отзыв заявления по инициативе заявителя;

12.2.2. Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88.

12.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление Услуги

13.1. Услуга предоставляется бесплатно.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

15. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги

15.1. Обращение заявителя о зачислении в образовательную организацию посредством ЕПГУ:

15.1.1. Для получения Услуги заявитель на ЕПГУ заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

15.1.2. Заявитель уведомляется о получении Организацией, Уполномоченным органом заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления;

15.1.3. Решение о предоставлении Услуги принимается Организацией, Уполномоченным органом на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством го-

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

сударственных информационных систем.

15.2. При поступлении в Организацию, Уполномоченным органом от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

16. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги по зачислению в близлежащую образовательную организацию

16.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

16.1.1. Через личный кабинет на ЕПГУ;

16.1.3. В структурном подразделении МФЦ;

16.1.4. Личное обращение в Организацию, Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

17. Максимальный срок ожидания в очереди

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услуги, или МФЦ не превышать 15 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

18.1. Помещение МФЦ, в котором осуществляется предоставление Услуги, должно соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

18.2. Здания (строения), в которых располагаются помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны быть оборудованы информационной вывеской (табличкой) о наименовании и режиме работы, а также входом для свободного доступа заявителей.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, 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.

18.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте учреждения. По прибытии инвалида к месту предоставления муниципальной услуги, специалист осуществляющий предоставление муниципальной услуги 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.

18.7. Территория, прилегающая к помещению, в котором осуществляется предоставление Услуги, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

19. Показатели доступности и качества Услуги

19.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

19.1.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

19.1.2. Возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги;

19.1.3. Обеспечение бесплатного доступа для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории (указать наименование муниципального образования) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

19.1.4. Доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

19.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

19.1.6. Соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

19.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

19.1.8. Возможность получения информации о ходе предоставления Услуги;

19.1.9. Количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

19.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

20. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

20.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

20.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

20.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

20.2.4. Направление уведомления заявителя о необходимости в установленный Организацией, Уполномоченным органом срок предоставить оригиналы документов;

20.2.5. Получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги;

20.2.6. Взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 10 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

20.2.7. Получение заявителем результата предоставления Услуги;

20.2.8. Направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ.

20.3. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

20.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

20.5. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

20.6. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

20.7. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

21. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ

21.1. Предоставление доступа для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах Гороховецкого муниципального округа по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

21.2. Организация предоставления Услуги в МФЦ должна обеспечивать:

21.2.1. Бесплатный доступ заявителя для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

21.2.2. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и Гороховецкого муниципального округа.

21.3. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации.

В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.8 настоящего Административного регламента.

21.4. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

21.5. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

21.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Гороховецкого муниципального округа, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Прием и регистрация запроса о наличии свободных мест в Организации (предварительная процедура);

3.1.2. Направление уведомления о наличии свободных мест в Организации (предварительная процедура);

3.1.3. Прием и регистрация заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (предварительная процедура);

3.1.4. Принятие решения о выдаче личного дела и оформление распорядительного акт об отчислении обучающегося в порядке перевода (предварительная процедура);

3.1.5. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.1.6. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

3.1.7. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

3.1.8. Принятие решения о предоставлении Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

3.1.9. Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. В случае выявления получателем Услуги в изданных в результате предоставления Услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в Организацию с письменным заявлением об исправлении ошибки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме.

Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

При обнаружении работником Организации опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления государственной услуги документах, работник Организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленный документ получателю государственной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

3.4. Перечень административных процедур при подаче заявления:

3.4.1. Авторизация с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

3.4.2. Формирование и направление заявления в Организацию.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа Заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.4.3. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

3.4.4. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

3.4.5. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в Организацию в личный кабинет Заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

3.4.5.1. Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

3.4.5.2. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

3.4.7. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.4.8. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

ФОРМА ЗАПРОСА
о наличии свободных мест в ОО

Руководителю _____
(наименование образовательной организации) от_____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания:_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____до _____ лет в_____ с целью перевода ребенка из
(наименования ОО)
_____
(наименования ОО)

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):

- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный выше адрес электронной почты;
- сообщить по телефону о готовности для личного получения в ОО.

Дата Подпись

ФОРМА ЗАПРОСА
о наличии свободных мест в ДОУ

Руководителю _____
(наименование образовательной организации) от_____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания:_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____до _____ лет в_____с целью перевода ребенка из
(наименования ОО)
_____
(наименования ОО)

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):

- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный выше адрес электронной почты;
- сообщить по телефону о готовности для личного получения в ОО.

Дата
Подпись

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о наличии свободных мест в ОО

Уведомление о наличии свободных мест в муниципальной образовательной организации, реализующей программу
начального, основного и среднего общего образования
на территории Гороховецкого муниципального округа:

Добрый день!
Ваш запрос о наличии свободных мест в общеобразовательной организации зарегистрирован под номером _____,
Дата регистрации:
Образовательная организация: .
ФИО ребенка: _____.
На Ваш запрос о наличии свободных мест в общеобразовательной организации сообщаем, что в _____
(наименование Организации)
имеются (не имеются) свободные места в классе для приема Вашего ребенка
_____
(ФИО ребенка)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о наличии свободных мест в ДОУ

Уведомление о наличии свободных мест в муниципальной образовательной организации, реализующую программу дошкольного образования
на территории Гороховецкого муниципального округа:
Добрый день!
Ваш запрос о наличии свободных мест в общеобразовательной организации зарегистрирован под номером _____,
Дата регистрации:
Образовательная организация: .
ФИО ребенка: _____.
На Ваш запрос о наличии свободных мест в общеобразовательной организации сообщаем, что в _____
(наименование Организации)
имеются (не имеются) свободные места в группе для приема Вашего ребенка
_____
(ФИО ребенка)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения о приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию, реализующую
программу начального, основного и среднего общего образования
на территории Гороховецкого муниципального округа

_____
(наименование Организации)

Кому:
РЕШЕНИЕ о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Гороховецкого муниципального округа
к рассмотрению по существу
от_____№_____
Ваше заявление от_____ № ____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.
Дополнительная информация:
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение_____
Подпись_____

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Гороховецкого муниципального округа, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!
Ваше заявление на зачисление в образовательную организацию зарегистрировано под номером _____

Данные заявления:
Дата регистрации:
Время регистрации: _____
Образовательная организация: _____
ФИО ребенка:

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу начального, основного и среднего общего образования на территории Гороховецкого муниципального округа

_____
(наименование Организации)

Кому:
РЕШЕНИЕ об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Гороховецкого муниципального округа к рассмотрению по существу
от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____№ _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям: _____

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
11.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
11.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
11.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
11.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
11.1.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
11.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
11.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
11.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
11.1.9.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
11.1.10.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
11.1.11.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
11.1.12.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;	Указываются основания такого вывода
11.1.13	Заявитель и (или) его ребенок не имеет законных оснований для пребывания на территории Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация:
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение _____
Подпись_____

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения о приеме на обучение
в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу начального, основного и среднего общего образования на территории Гороховецкого муниципального округа

_____
(наименование Организации)

Кому:
РЕШЕНИЕ о приеме на обучение
в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу начального, основного и среднего общего образования
на территории Гороховецкого муниципального округа
от___ №_____
Ваше заявление от_____ № и прилагаемые к нему
документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение (ФИО ребенка, дата рождения) в _____ (распорядительный акт от _____ №_____).
Дополнительная информация:
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение
Подпись

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма решения
о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию_____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № _____ от «___» 20 года

Настоящее уведомление выдано:
_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
На основании заявления № от «___ » 20 года
_____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
постановлен на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.
СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.
По результатам рассмотрения Вашего заявления в указанный Вами год поступления ребенка в образовательную организацию, в период с 15 апреля до 01 июля Вам будет передано направление для зачисления в образовательную организацию.
ВНИМАНИЕ!
В случае необходимости внесения изменений в заявление (кроме изменения сведений о ребенке, свидетельства о рождении) родителю (законному представителю) ребенка, поступающего в образовательную организацию в следующем учебном году, в срок до 15 апреля необходимо повторно обратиться в зависимости от способа подачи заявления.
Уполномоченное лицо _____
Контактный телефон_____

Форма направления для зачисления в образовательную организацию
_____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
НАПРАВЛЕНИЕ
Регистрационный № от « » _20 года
Выдано _____
(фамилия, имя ребенка)
Дата рождения_____
Проживающего по адресу: _____
В _____
(наименование образовательной организации)
Расположенного по адресу:_____
с _____
(дата начала посещения ОО)
Направление действительно в течение 30 календарных дней
Уполномоченное лицо_____
Контактный телефон_____
Для зачисления в указанное ОО Вам необходимо в течение срока действия направления явиться лично в ОО, В случае неявки заявителя направление утрачивает силу.

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Гороховецкого муниципального округа,
реализующую программу общего образования

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от_____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания:_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в муниципальную образовательную организацию Гороховецкого муниципального округа,
реализующую программу общего образования
Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
_____
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)
в _____ класс _____ учебного года.
Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
_____
(адрес проживания)
_____
(контактный телефон)
_____
(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)
Сведения о праве преимущественного приема на обучение в образовательной организации:_____
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)
Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____
(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)
Язык образования: _____
(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:_____
(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)
Государственный язык республики Российской Федерации:_____
(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)
С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).
Решение прошу направить:
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.
Дата: _____ Подпись _____
Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Дата: _____ Подпись _____
Согласен на прохождение ребенком тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (для родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)
Дата: _____ Подпись _____

Форма заявления об отчислении в порядке перевода из муниципальной образовательной организации Гороховецкого муниципального округа, реализующей программу общего образования

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от_____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания:_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

Заявление
об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию
Прошу отчислить моего ребенка_____
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения
ученика (цу)___ класса в порядке перевода в другую образовательную организацию, расположенную в_____
указать наименование принимающей организации
Я, проинформирован(а) о своей обязанности родителя (законного представителя) обеспечить получение своим ребенком общего образования в соответствии со статьями 63 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
«____» 20_____ г. /_____/
Подпись Расшифровка подписи

Форма заявления об отчислении в порядке перевода из муниципальной образовательной организации Гороховецкого муниципального округа, реализующей программу дошкольного образования

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от_____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания:_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

Заявление
об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию
Прошу отчислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения
воспитанника (цу)____ группы в порядке перевода в другую образовательную организацию, расположенную в_____
указать наименование принимающей организации
Я, проинформирован(а) о своей обязанности родителя (законного представителя) обеспечить получение своим ребенком общего образования в соответствии со статьями 63 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
«____ » 20____ г. /_____/
Подпись Расшифровка подпись

Форма заявления для постановки на учет и направления детей в образовательную организацию Гороховецкого муниципального округа, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Заявление
родителя (законного представителя) для постановки ребенка на учет для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Кому _____
(наименование органа местного самоуправления)

Наименование поля	
Фамилия ребенка	
Имя ребенка	
Отчество ребенка	(при наличии)
Дата рождения ребенка	
Тип документа, подтверждающего личность ребенка	
Серия документа, подтверждающего личность ребенка	
Номер документа, подтверждающего личность ребенка	
Место выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	
Дата выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	
Адрес места жительства ребенка	
Желаемая направленность дошкольной группы	
Вид компенсирующей группы	выбор из списка глухие; слабослышащие и позднооглохшие; слепые; слабовидящие; с тяжелыми нарушениями речи; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой психического развития; с расстройством аутистического спектра; с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); с тяжелыми и множественными нарушениями развития; с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; дети после операции по кохлеарной имплантации
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной образовательной программе	
Профиль оздоровительной группы	выбор из списка группы для детей с туберкулезной интоксикацией; группы для часто болеющих детей; группы для детей с аллергопатологией; группы для детей с сахарным диабетом; группы для детей с заболеваниями органов дыхания; группы для детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы; группы для детей с нефроурологическими заболеваниями; группы для детей с целиакией
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе	
Согласие на общеразвивающую группу	
Желаемый режим пребывания ребенка в группе	выбор из списка: кратковременный режим пребывания (до 5 часов); полный день (8 - 14 часов); круглосуточный режим (24 часа)
Согласие на группу полного дня	
Сведения о выборе языка обучения	
Фамилия родителя (законного представителя) ребенка	
Имя родителя (законного представителя) ребенка	
Отчество родителя (законного представителя) ребенка	(при наличии)
Тип документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Серия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Номер документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Место выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Дата выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	(при наличии)
Адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка	

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

Номер телефона родителей (законных представителей) ребенка	
Категория граждан и их семей, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии)	(при наличии)
Реквизиты документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)	(при наличии)
Желаемая дата приема	
Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	

Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	
Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в которые подается заявление для направления	

Сканированные копии документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающей данные заявления для направления	место для прикрепления файлов нет

«___» _____20____г. Подпись _____/_____/
(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Административному регламенту

Состав, 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
Прием и регистрация запроса о наличии свободных мест в Организации (предварительная процедура)						
Поступление запроса и документов в Организацию	Проверка запроса и документов, представленных для получения уведомления	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация	-	1. Регистрация запроса 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставления уведомления, передача ему документов
	Формирование уведомления	1 рабочий день			Наличие свободных мест	
	Направление уведомления о наличии свободных мест в Организации	3 рабочих дня			-	
Прием и регистрация заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей Организации (предварительная процедура)						
Поступление заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода	Прием и проверка документов	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация	-	1. Регистрация заявления 2. Назначение должностного лица, ответственного за оформление распорядительного акта об отчислении обучающегося в порядке перевода
	Регистрация заявления	1 рабочий день			-	
	Принятие решения о выдаче личного дела обучающегося	3 рабочих дня			-	
	Оформление распорядительного акта об отчислении обучающегося в порядке перевода	3 рабочих дня			-	
Прием и регистрация заявления по предоставлению Услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган, Организация	-	1. Регистрация заявления 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставления Услуги, передача ему документов
	подразделом 12 Административного регламента					
	В случае выявления оснований для отказа приема и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных /журнале учета документов					
	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги					Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставления Услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган, Организация	Отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), в том числе с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного пакета документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса				Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги
Рассмотрение документов						
Пакет зарегистрированных документов,	Установление соответствия документов (сведений)	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за	Уполномоченный орган, Организация	Основания отказа в предоставлении	Проект результата предоставления Услуги
поступивших должностному лицу Организации ответственному за предоставление Услуги	требованиям нормативных актов предоставления Услуги		предоставление Услуги		Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента	
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган, Организация	-	Результат предоставления услуги по форме, приведенной в Приложениях 1,2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации
	Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги					
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги	Регистрация результата предоставления Услуги, направление его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения о предоставлении Услуги	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган, Организация	-	1 Внесение сведений о результате предоставления Услуги в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги 2 Выдача результата Услуги заявителю

Приложение 7
к Административному регламенту

Категории детей, имеющих право на получение мест в общеобразовательных организациях в первоочередном порядке, и категории детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях

Наименование категории	Основание
-дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающих на территории Владимирской области Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;	пункт 2.1 и 2.2 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области
- дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающих на территории Владимирской области Российской Федерации, добровольно изъявившим желание принять участие в специальной военной операции в составе добровольческих отрядов;	
- дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающим на территории Владимирской области Российской Федерации, пребывавшим в запасе и заключившим после 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в зоне специальной военной операции;	
-дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающим на территории Владимирской области из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции;	
- дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающим на территории Владимирской области Российской Федерации, проходившим военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключившим в период проведения специальной военной операции контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;	
- дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающим на территории Владимирской области Российской Федерации из числа военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, которые выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе специальной военной операции;	
- дети (пасынки, падчерицы) граждан, постоянно проживающие на территории Владимирской области граждане Российской Федерации из числа сотрудников отдельных федеральных государственных органов (Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов государственной охраны, Федеральной таможенной службы, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов), которые выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе специальной военной операции;	
-дети (пасынки, падчерицы) инвалидов и погибших (умерших) участников специальной военной операции	

Приложение 8
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем при зачислении в образовательную организацию, реализующую программу начального, основного и среднего общего образования	- заявление о предоставлении Услуги; - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); - копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания; - копии документов, подтверждающих право внеочередного приема.
Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем при зачислении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования	- заявление по форме согласно приложению № 6 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 к настоящему административному регламенту; - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; - документ, подтверждающих законное представительство ребенка (детей) (в случае если заявитель является опекуном (попечителем) представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком); - достоверность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и/или иной документ,
	подтверждающий полномочия представителя (законного представителя); - свидетельство о рождении ребенка (документ подтверждающий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства); - документ, подтверждающий право на внеочередное направление в Организацию. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Приложение 9
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	-заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
		- документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
		- наличие противоречии между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
		- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
		- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
		- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
		- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;
		- несоответствие категории заявителей,
		указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
		- поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
		- несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
		- обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;
		- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

		- заявитель и (или) его ребенок не имеет законных оснований для пребывания на территории Российской Федерации.
2	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	- основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют
3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	- отзыв заявления по инициативе заявителя; - невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.07.2026 № 1505

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 30.07.2026 № 1505

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 муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальная 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, предусмотренными 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 «Еди-

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
9

ный 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

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.
2.	Юридическое лицо (законный представитель)	
		Заявитель в подтверждение своих доводов по своему желанию прилагает к запросу необходимые документы и материалы или их копии.
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 образовательных 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
03.08.2026 № 1522

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Гороховецкого муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Гороховецкого муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 10.03.2016 № 228 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Гороховецкого района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- от 14.04.2025 №618 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 10.03.2016 № 228 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Гороховецкого района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

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

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

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 03.08.2026 № 1522

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Гороховецкого муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Гороховецкого муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Гороховецкого муниципального округа и её органов обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие администрации Гороховецкого муниципального округа и её органов (далее-муниципальные служащие) направляют главе Гороховецкого муниципального округа (далее - глава округа) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1.

4. Уведомления первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа, первого заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, начальника управления образования и заместителя главы администрации Гороховецкого муниципального округа по внутренней политике, начальника управления делами рассматривает лично глава Гороховецкого муниципального округа.

5. Уведомления подаются муниципальными служащими в управление делами администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – кадровая служба).

Муниципальные служащие кадровой службы осуществляют регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 3 в день поступления уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера.

6. Муниципальные служащие кадровой службы в день регистрации уведомления передают его главе Гороховецкого муниципального округа для направления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гороховецкого муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

7 Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений кадровая служба имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

9. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений кадровой службой подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в Комиссию в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу.

В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссией по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия представляет доклад главе Гороховецкого муниципального округа.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гороховецкого района, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению

_____
(отметка об ознакомлении)

Главе Гороховецкого муниципального округа
_____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гороховецкого муниципального округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" __ "_____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение 2
к Положению

ФОРМА
журнала учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомление		Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего заявление	Должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения, органа	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление
№п/п	Дата регистрации					
1	2	3	4	5	6	7

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.07.2026 № 1513

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «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»

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», в целях повышения качества и доступности предоставляемых 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 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».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 07.08.2024 № 1041 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражда-

нам, проживающим и работающим на сельских территориях Гороховецкого района либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Гороховецкого района и работать там».

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 30.07.2026 № 1513

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«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»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях Гороховецкого муниципального округа либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Гороховецкого муниципального округа и работать там» (далее – административный регламент) в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2.Круг заявителей

1.2.1.В качестве заявителя выступает физическое лицо:

- гражданин, постоянно проживающий на сельских территориях Гороховецкого муниципального округа (подтверждается регистрацией по месту жительства) и при этом:

- осуществляющий деятельность по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий высшее или среднее ветеринарное образование, на сельских территориях (непрерывно в организациях одной сферы деятельности в течение не менее одного года на дату включения в сводные списки участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях - получателей социальных выплат) (далее соответственно - участники мероприятий, сводный список);

- признанный нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий осуществляется жилищной комиссией администрации Гороховецкого муниципального округа, на основании статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья. Доля собственных и (или) заемных средств (в процентах) в расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья устанавливается нормативным правовым актом Владимирской области, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья сверх установленного размера общей площади жилого помещения при условии оплаты ими за сч?т собственных и (или) за?мных средств стоимости строительства (приобретения) жилья.

В качестве собственных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

В качестве заемных средств не могут быть использованы средства жилищных (ипотечных) кредитов (займов), по которым в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» предоставляется субсидия из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу «ДОМ.РФ» на возмещение недополученных доходов кредитных организаций, акционерного общества «ДОМ.РФ».

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.

1.2.2. Гражданин, изъявивший желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Гороховецкого муниципального округа и работать там и при этом:

- осуществляющий на сельских территориях Гороховецкого муниципального округа деятельность по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий высшее или среднее ветеринарное образование;

- переехавший из другого муниципального района, городского поселения, муниципального округа, городского округа на сельские территории в границах Гороховецкого муниципального округа для работы или осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях

(независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное

место работы), и имеющий высшее или среднее ветеринарное образование;

- зарегистрированный по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации на сельских территориях Гороховецкого муниципального округа, на которые гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства;

- не имеющий в собственности жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях Гороховецкого муниципального округа, на которые гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства;

- имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья. Доля собственных и (или) заемных средств (в процентах) в расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья устанавливается нормативным правовым актом Владимирской области, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья сверх установленного размера общей площади жилого помещения при условии оплаты ими за сч?т собственных и (или) за?мных средств стоимости строительства (приобретения) жилья.

В качестве собственных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

В качестве заемных средств не могут быть использованы средства жилищных (ипотечных) кредитов (займов), по которым в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» предоставляется субсидия из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу «ДОМ.РФ» на возмещение недополученных доходов кредитных организаций, акционерного общества «ДОМ.РФ».

1.2.3. Условием использования гражданином социальной выплаты является осуществление гражданином не менее 5 лет со дня получения социальной выплаты трудовой или предпринимательской деятельности в организациях одной сферы деятельности на сельской территории Гороховецкого муниципального округа, в которой было построено (приобретено) жилье за счет средств социальной выплаты. Заключается трехсторонний договор между Министерством сельского хозяйства Владимирской области, работодателем и гражданином о том, что гражданин в течении 5 лет обязуется отработать в организации, в которой он работал с момента получения социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья.

1.2.4. Право гражданина на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Гороховецкого муниципального округа, не являющимся ценной бумагой, по форме, установленной нормативным правовым актом Владимирской области (далее – свидетельство).

Срок действия свидетельства составляет:

- один год с даты выдачи, указанной в свидетельстве, при принятии решения о направлении социальной выплаты на приобретение жилья;

- два года с даты выдачи, указанной в свидетельстве, при принятии решения о направлении социальной выплаты на строительство жилья.

Выдача свидетельства осуществляется Министерством сельского хозяйства Владимирской области.

1.3.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в Отделе экономики, сферы услуг и труда администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – Отдел) при обращении заявителя;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителя;

- посредством размещения на официальном сайте администрации Гороховецкого муниципального округа - https://gorohovec.gosuslugi.ru.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки специалист Отдела подробно в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующимся 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. Консультация предоставляется по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков исполнения муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействий) 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 за подписью начальника Отдела дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в Отдел в письменной форме.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Отдел в форме электронного документа.

1.3.11. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «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» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гороховецкого муниципального округа в рамках реализации направления (подпрограммы) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (далее – Программа). Исполнителем муниципальной услуги является Отдел. Непосредственное оказание муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, уполномоченным специалистом Отдела, осуществляющим деятельность по оказанию муниципальной услуги (далее – Специалист).

2.2.1. Местонахождение Отдела: Владимирская область, г. Гороховец, ул. Ленина, д.93, кааб.36, 37.

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 и с 13.00 до 17.00.

Контактные телефоны: 8(49238) 2-20-30, 2-17-54.

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

Адрес электронной почты: otec@gorohovec.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Включение заявителя в список получателей социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации Программы и перечисление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сумме доли местного бюджета на счет заявителя;

2.3.2. Отказ на включение заявителя в список получателей социальных выплат на строительство (приобретения) жилья в рамках реализации Программы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается в течение года со дня включения заявителя в список получателей социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации Программы.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- постановление администрации Владимирской области от 20.12.2019 № 904 «О государственной программе Владимирской области «Комплексное развитие сельских территорий Владимирской области»;

- приказ Министерства сельского хозяйства Владимирской области от 20.01.2023 № 1-н «Об утверждении положения о реализации мероприятий государственной программы Владимирской области «Комплексное развитие сельских территорий Владимирской области»;

- приказ Министерства сельского хозяйства Владимирской области от 21.03.2023 № 11 -н «Об утверждении перечня опорных населенных пунктов и населенных пунктов, расположенных на прилегающих к опорным населенным пунктам Владимирской области территориях»;

- постановление администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1485 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2031 годы»;

- настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Гражданам, изъявившим желание улучшить жилищные условия по государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» , необходимо подать при личном обращении в Отдел или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, следующие документы:

1) заявление о включении гражданина в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к административному регламенту, соблюдая следующие требования:

- заявление и согласие оформляется на русском языке;

- при заполнении заявления и согласия не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не допускаются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

- не допускается заполнение заявления и согласия карандашом;

- не допускается наличие повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

4) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) гражданина и членов его семьи;

5) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья;

6) документ, подтверждающий признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих на сельских территориях), может быть предоставлен заявителем самостоятельно, в случае непредставления заявителем, запрашивается Специалистом по межведомственным запросам;

7) копии трудовой книжки (копии трудовых договоров), или информацию о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в распечатанном виде либо в электронной форме с цифровой подписью для работающих по трудовым договорам, или копии документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

8) документы, содержащие уведомление о планируемом строительстве жилья, документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению), а также документы, подтверждающие фактическое осуществление предпринимательской деятельности на сельских территориях Гороховецкого муниципального округа.

Копии документов, представляемых в соответствии с подпунктом 2.6.1. административного регламента, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.2. При включении заявителя в список участников мероприятий Программы на текущий финансовый год предоставляется:

1) справка о составе семьи;

2) уведомление из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области об отсутствии в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений на заявителя и членов его семьи, запрашивается Специалистом по межведомственным запросам;

3) в случае приобретения готового жилого помещения:

- предварительный договор купли-продажи жилого помещения, заключенный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

4) в случае создания объекта индивидуального жилищного строительства или пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому, в том числе завершения ранее начатого строительства жилого дома:

- копия разрешения на строительство;

- проектно-сметная документация;

- акт о приемке выполненных работ по форме № КС-2 (на завершение ранее начатого строительства жилого дома) и справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, составленные не ранее одного года до подачи заявления (предоставляются вместе со сводным сметным расчетом стоимости в случае строительства жилого дома);

- документ об оценке рыночной стоимости объекта незавершенного строительства;

2.6.3. Для перечисления социальной выплаты в сумме доли местного бюджета предоставляются следующие документы:

- при приобретении жилого помещения: копии договора купли-продажи на приобретаемое помещение и выписка из ЕГРН;

- при строительстве (продолжении незавершенного строительства) жилого дома подрядным способом: справку о сметной стоимости строительства; акты выполненных работ, проверенные и утвержденные органами местного самоуправления; копии договора с подрядной организацией на строительство жилого дома, разрешения администрации муниципального образования на строительство, архитектурно-сметной документации, документов, подтверждающих использование собственных средств в установленном размере;

- при строительстве (продолжении незавершенного строительства) жилого дома собственными силами: справка о сметной стоимости строительства, договор и счета-фактуры на приобретение материалов (оборудования), копии разрешения администрации Гороховецкого муниципального округа на строительство, архитектурно-сметной документации, документов, подтверждающих использование собственных средств в установленном размере.

2.6.4. Копии документов, указанных в подпункте 2.6. административного регламента, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.5. 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.

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) несоответствие получателя услуги требованиям, указанным в пункте 1.2. административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента.

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

2.8.1. Отдел отказывает в предоставлении муниципальной услуги, в случае если представленные документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 2.6.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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 заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Срок приема заявления не может превышать 15 минут.

2.11.2. Заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Отдел и должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

2.11.3. Срок рассмотрения указанного заявления может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему это заявление, в письменной форме с указанием причин продления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием документов и предоставление результатов оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом Отдела.

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

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

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

2.12.5. 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

Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

2.13.1. Информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;

2.13.3. Отношение должностных лиц и Специалиста к заявителю;

2.13.4. Доступность муниципальной услуги;

2.13.5. Время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);

2.13.6. Качество содержания конечного результата муниципальной

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
11

услуги;

2.13.7. Количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

2.13.8. Количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

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.

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:

- консультация на предмет возможности оказания муниципальной услуги;
- прием заявления, необходимых документов и признание получателя услуги участником мероприятий Программы;
- формирование списка участников мероприятий Программы - получателей социальных выплат.

3.2. Административная процедура «Консультация на предмет возможности оказания муниципальной услуги»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является

обращение в Отдел за консультацией гражданина на предмет возможности оказания муниципальной услуги (приложение 4 к административному регламенту).

Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляются Специалистом при личном обращении, по телефону, по электронной почте.

3.2.2. В рамках консультации определяется статус получателя услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является предоставление информация о муниципальной услуге по следующим вопросам:

- перечень и источники получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность, связанную с предоставлением муниципальной услуги;
- последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений специалистов.

3.3. Административная процедура «Прием заявления, необходимых документов и признание получателя услуги участником мероприятий Программы»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с комплектом документов в соответствии с пунктом 2.6. административного регламента.

3.3.2. Специалист производит установление личности заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации 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».

3.3.3. Специалист проверяет комплектность документов, соответствие требованиям административного регламента, сверяет представленные копии документов с подлинниками, и заверяет начальником Отдела.

3.3.4. Производит проверку предоставленных документов по основаниям для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента.

3.3.5. При установлении факта наличия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента

Специалист уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в Отделе,

Специалист разъясняет заявителю возможности их устранения. Если указанные недостатки невозможно устранить непосредственно в Отделе, документы возвращаются заявителю.

3.3.6. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.6. административного регламента Специалист принимает заявление и регистрирует его в журнале регистрации заявлений. На заявлении ставит отметку о соответствии документов требованиям административного регламента, оформляет расписку о приёме документов в двух экземплярах (1 экземпляр – получателю услуги, второй экземпляр приобщается к поступившим документам).

Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.

3.3.7. При предоставлении документов, не соответствующих требованиям административного регламента, Специалист обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя услуги письмо об отказе в приёме документов (далее - письмо) с приложением принятых Специалистом документов с обоснованием причин отказа и возможности повторного предоставления пакета документов, соответствующих требованиям административного регламента.

Максимальный срок подготовки письма составляет 3 рабочих дня.

3.3.8. Признание заявителя участником мероприятий Программы, формирование личного дела и внесение записи в журнал регистрации заявлений граждан на включение в сводный список участников мероприятий - получателей социальных выплат в рамках реализации Программы.

3.3.9. Сформированный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6., направляется Отделом на рассмотрение жилищной комиссией администрации Гороховецкого муниципального округа.

3.3.10. Специалист в течение 5 рабочих дней со дня заседания жилищной комиссии администрации Гороховецкого муниципального округа обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя уведомления (приложение 4 к административному регламенту) о включении в список претендентов на участие в мероприятиях по получению социальных выплат в рамках реализации Программы или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа с приложением предоставленных получателем услуги документов.

3.3.11. Максимальный срок приема решения о включении или отказе во включении получателя услуги в состав участников мероприятий Программы, внесение записи в журнал регистрации заявлений граждан на включение в

сводный список участников мероприятий с присвоением соответствующего номера и даты регистрации заявления, постановка на очередь на включение в сводный список участников мероприятий - получателей социальных выплат (далее - Получатели выплат) в рамках реализации Программы составляет 30 дней с даты приема пакета документов, соответствующего требованиям административного регламента.

3.4. Административная процедура «Формирование списка участников мероприятий-получателей социальных выплат»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование списка участников мероприятий - получателей социальных выплат, в рамках реализации Программы на очередной финансовый год в пределах лимита финансирования и перечисление социальной выплаты на счет заявителя.

3.4.2. Предварительные списки Получателей социальных выплат в пределах выделенных средств на планируемый финансовый год формируются в порядке очередности с учетом преимущественного права на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральной целевой программой «Комплексное развитие сельских территорий», исходя из даты регистрации заявлений, утверждаются главой Гороховецкого муниципального округа и представляются в Министерство сельского хозяйства Владимирской области (далее – Министерство) в срок до 20 августа года, предшествующего планируемому.

3.4.3. В текущем финансовом году Специалистом формируются уточненные списки Получателей социальных выплат, заверяются главой Гороховецкого муниципального округа и представляются в Министерство с приложением пакета документов, сформированного в соответствии с административным регламентом, по каждому Получателю социальных выплат.

3.4.4. Министерство формирует сводный список Получателей социальных выплат (далее – сводный список), предоставляет в Отдел выписку из сводного списка.

3.4.5. Отдел в соответствии с выпиской из сводного списка предоставляет в Министерство:

- расчет размера социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности по установленной форме;
- договор между Министерством, работодателем и получателем социальной выплаты, предусматривающий обязательство получателя социальной выплаты по осуществлению трудовой или предпринимательской деятельности на сельской территории, в которой будет построено (приобретено) жилье за счет средств социальной выплаты, в течение не менее 5 лет со дня получения социальной выплаты;
- копию постановления администрации Гороховецкого муниципального округа о выделении социальной выплаты в сумме доли местного бюджета на строительство (приобретение) жилья;
- документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3 административного регламента.

3.4.6. Специалист получает по доверенности администрации Гороховецкого муниципального округа «Свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях» (далее – свидетельство) и вручает его заявителю.

3.4.7. Получатель услуги на основании свидетельства в течение 5 рабочих дней открывает банковский счет для обслуживания средств социальных выплат, выделяемых на строительство (приобретение) жилья в рамках государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий» (далее – банковский счет), предоставляет в Отдел копию договора о банковском счете.

3.4.8. Администрация Гороховецкого муниципального округа производит перечисление социальной выплаты в сумме доли местного бюджета на счет, указанный в договоре о банковском счете.

3.4.9. Перечисление социальной выплаты на банковский счет заявителя осуществляется по мере поступления денежных средств на лицевой счет администрации Гороховецкого муниципального округа.

3.4.10. В течение 10 рабочих дней после перечисления социальной выплаты Отдел представляет в Министерство справку, подтверждающую перечисление социальной выплаты заявителю в долю местного бюджета, заверенную органами казначейства.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Возможность получения муниципальной услуги в Государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (МФЦ) не предусмотрена.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту

_____
В администрацию Гороховецкого
муниципального округа
_____
от гражданина(ки),
_____
(Ф.И.О.)
_____
проживающего(ей) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня,_____,
паспорт_____, выданный
"_____"_____г.,
в список участников мероприятий по обеспечению жильем граждан, проживающих на сельских территориях, в рамках направления (подпрограммы) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696.

Жилищные условия планирую улучшить путем
_____
(строительство индивидуального жилого дома, приобретение жилого помещения, долевое строительство многоквартирного дома – нужное указать) в
_____.
(наименование поселения, в котором гражданин желает приобрести (построить) жилое помещение)

Состав семьи:
жена (муж)_____
(Ф.И.О.) (дата рождения)
проживает по адресу_____;
дети:_____
(Ф.И.О.) (дата рождения)
проживает по адресу_____;
(Ф.И.О.) (дата рождения)

Нуждающимся в улучшении жилищных условий признан решением (наименование органа местного самоуправления, реквизиты акта)

С условиями участия в мероприятиях по обеспечению жильем граждан, проживающих на сельских территориях, в рамках направления (подпрограммы) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

_____
(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)
(дата)

Совершеннолетние члены семьи:
1)_____ ;
(Ф.И.О., подпись) (дата)
2)_____.
(Ф.И.О., подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:
1)_____
(наименование документа и его реквизиты)
2)_____;
(наименование документа и его реквизиты)
3)_____;
(наименование документа и его реквизиты)
4)_____;
(наименование документа и его реквизиты)
5)_____.
(наименование документа и его реквизиты)

Приложение 2
к административному регламенту

Согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «___» _____ 20__ года,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие отделу экономики, сферы услуг и труда администрации Гороховецкого муниципального округа, расположенному по адресу: г.Гороховец, ул. Ленина, д 93, на обработку моих персональных данных, а именно:

Состав персональных данных	Да или нет
ФИО	
Паспортные данные	
Адрес	
Домашний, сотовый телефон	
Анкетные и биографические данные	
Сведения об образовании	
Сведения о трудовом стаже	
Сведения о составе семьи	

для обработки в целях получения социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим и работающим на сельских территориях либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Гороховецкого муниципального округа и работать там.

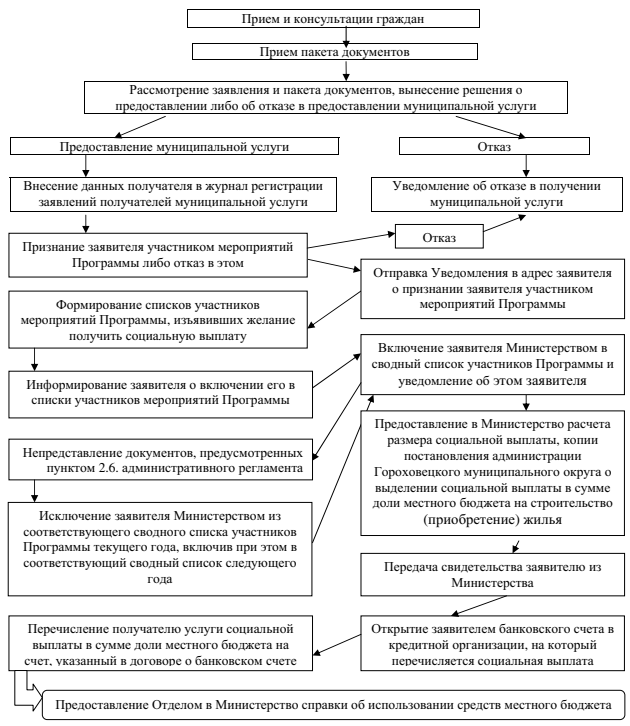
Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20__ г.
_____
(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 4
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении в список претендентов на участие в мероприятиях по получению социальных выплат в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»

Гражданин(ка)_____
(фамилия, имя, отчество)
Адрес _____

Рассмотрев Ваше заявление и представленные Вами документы, администрация района сообщает, что Вы и Ваша семья из ____ человек, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и его членов семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения с заявителем	Примечание

отнесена к гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий в рамках направления (подпрограммы) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» государственной программы и включена в список претендентов на участие в мероприятиях по получению социальных выплат в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696.

Глава Гороховецкого муниципального округа _____
_____
(подпись)
(Ф.И.О.)
М.П. "__" _____ 20___ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31.07.2026 № 1518

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Гороховецкого муниципального округа

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Владимирской области от 20.07.2023 № 510 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений культуры» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Гороховецкого муниципального округа» в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 29.08.2023 № 1037 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Гороховецкого района»;
- от 23.10.2024 № 1414 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 29.08.2023 № 1037 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Гороховецкого района»;
- от 30.12.2025 № 2017 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 29.08.2023 № 1037 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры 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».

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 31.07.2026 № 1518

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Гороховецкого муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры (далее - Положение) распространяется на работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Гороховецкого муниципального округа (далее - учреждения).

1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников муниципальных бюджетных учреждений культуры устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников учреждений;
- мотивации специалистов и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченности учреждений, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.

1.3. СОТ работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными правовыми нормативными актами Владимирской области и Гороховецкого муниципального округа.

1.4. Заработная плата работников учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для:

- профессиональной квалификационной группы «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного персонала» - 7000 рублей;

- профессиональной квалификационной группы «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» - 7327 рублей;

- профессиональных квалификационных групп «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений» - 10388 рублей;

- профессиональной квалификационной группы «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» - 16789 рублей;

- профессиональной квалификационной группы «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» - 6453 рубля;

-профессиональной квалификационной группы «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» - 7327 рублей.

Базовые оклады профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей специалистов и служащих, базовые ставки заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются постановлением Правительства Владимирской области.

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы работников учреждений (за исключением руководителей, заместителей руководителей, художественных руководителей учреждений, главных режиссеров учреждений) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждений устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.9. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Нормальная продолжительность рабочего времени в муниципальных бюджетных учреждениях культуры не может превышать 40 часов в неделю.

1.10. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений культуры производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня принятия решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.11. Порядок проведения аттестации работников устанавливается приказом начальника управления культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа.

1.12. Оплата труда работников учреждений, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений в фонде оплаты труда устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала в размере не менее 60 процентов.

Перечень должностей, относимых к основному персоналу учреждений, подведомственных управлению культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа, по видам экономической деятельности определен приложением 2 к настоящему Положению.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждений, подведомственных управлению культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа, определен приложением 3 к настоящему Положению.

Перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу учреждений, подведомственных управлению культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа, определен приложением 4 к настоящему Положению.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

2.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в размере 12 %.

2.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются:

2.5.1. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

2.5.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.3. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходные или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5.5. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.5.6. Выплаты за работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в размере до 300% должностного оклада.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы по основной занимаемой должности работников коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- ежемесячные выплаты за классность:

а) для водителей автомобиля 1 класса устанавливается в размере – 25% должностного оклада;

б) для водителей автомобиля 2 класса устанавливается в размере – 10% должностного оклада.

3.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений производятся в пределах общих поступлений в фонд оплаты труда учреждений.

3.4. Учредитель может устанавливать руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры выплаты стимулирующего характера. В этих целях администрация Гороховецкого муниципального округа вправе централизовать до 5% ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования Гороховецкий муниципальный округ на оплату труда работников и персонала подведомственных им учреждений, на выплаты стимулирующего характера руководителям указанных учреждений.

3.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

3.5.1. Выплаты библиотечным работникам и экскурсоводам за знание и применение в работе иностранных языков:

а) за знание и применение одного иностранного языка - 10%;

б) за знание и применение двух и более иностранных языков - 15%.

3.5.2. Выплаты работникам муниципальных бюджетных библиотек за осуществление ими методических и координационных функций - 30% (заведующему отделом, сектором; главному библиотекарю).

3.5.3. Выплаты работникам муниципальных бюджетных библиотек, занятым постоянным формированием и организацией книжных фондов один раз в год в размере должностного оклада (заведующему отделом, сектором; главному библиотекарю; библиотекарям).

3.6. К выплатам за качество выполняемых работ относится надбавка работникам, имеющим почетные звания «Народный артист», «Народный художник», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель культуры», «Заслуженный деятель искусств», а также награжденным орденами и медалями за заслуги в области культуры, но не имеющим вышеперечисленных званий – 20%.

3.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя:

3.7.1. Надбавку за стаж непрерывной работы, выслугу лет, которая производится постоянным штатным работникам учреждений культуры, по основной занимаемой должности, за исключением работников, с которыми заключен срочный трудовой договор на выполнение временных (до двух месяцев) работ или лиц, работающих по совместительству в следующих размерах:

- от 3 до 10 лет - 20%;

- от 10 до 20 лет – 30%;

- от 20 до 25 лет – 35%;

- выше 25 лет – 40%.

В стаж непрерывной работы, выслугу лет в культуре, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

- время работы в государственных и муниципальных бюджетных учреждениях культуры, включая работу в образовательных учреждениях отрасли культуры;

- время работы на выборных освобожденных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах, время службы в Вооруженных Силах в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О статусе военнослужащих»;

- время работы в учреждениях культуры, находящихся и находившихся ранее на балансе ведомств и профсоюзов;

- время работы на должностях специалистов и руководителей в органах управления культурой, в централизованных бухгалтериях при органах управления культурой.

Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение этой надбавки. Стаж работы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией учреждения. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

3.7.2. Выплаты выпускникам образовательных учреждений, поступившим на работу в муниципальные бюджетные учреждения культуры и не имеющим квалификационной категории, до прохождения ими аттестации, но не более чем на 3 года:

- с высшим образованием (диплом с отличием) – 35%;

- с высшим образованием – 30%;

- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) – 30%;

- со средним профессиональным образованием – 25%.

3.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, согласовываются с начальником управления культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа в пределах фонда оплаты труда.

4. Оплата труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры

4.1. На руководителя учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора.

4.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и устанавливается в соответствии с пунктом 1.1 приложения № 1 к настоящему Положению.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются Учредителем с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя) учреждения устанавливается Учредителем.

4.6. При предоставлении руководителю учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год может быть произведена единовременная выплата в размере до 10 000 рублей. Оказание данной выплаты производится по заявлению руководителя Учреждения на основании распоряжения Учредителя.

5. Оплата труда заместителей руководителя, художественного руководителя, главного режиссера муниципального бюджетного учреждения культуры

5.1. На заместителей руководителя, художественного руководителя, главного режиссера муниципального бюджетного учреждения культуры распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

5.2. Должностной оклад заместителей руководителя, художественного руководителя и главного режиссера учреждения устанавливается на 10%- 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения и согласуется с Учредителем. Конкретный размер должностного оклада устанавливается в штатном расписании.

5.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера для заместителей руководителя, художественного руководителя и главного режиссера учреждения устанавливаются с учетом показателей, определяемых локальными актами учреждения, руководителем учреждения по согласованию с начальником управления культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа.

Размер заработной платы заместителей руководителя, художественного руководителя, и главного режиссера учреждения не может превышать 85% заработной платы руководителя учреждения.

6. Иные выплаты

6.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь.

Под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату работнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, с целью оказания ему дополнительной материальной поддержки. Выплата производится не в рамках выполнения сотрудником своих трудовых обязанностей и не зависит от индивидуальных результатов труда.

6.2. Оказание материальной помощи работникам учреждения может производиться в пределах средств фонда оплаты труда, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

6.3. Оказание материальной помощи распространяется на работников, занимающих должности, профессии в соответствии со штатным расписанием учреждения, работающих по основному месту работы.

6.4. Оказание материальной помощи производится по заявлению работника на основании приказа директора учреждения.

6.5. Материальная помощь оказывается единовременно один раз в год в сроки, установленные для выдачи заработной платы.

6.6. Работникам может оказываться единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- в случае тяжелой болезни работника по его заявлению – в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

- в случае смерти работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении свидетельства о смерти – в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

- в случае смерти близких родственников работника (муж, жена, родители, дети) по его заявлению, предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим – в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

- в связи с регистрацией брака работника по его заявлению и при предъявлении свидетельства о заключении брака – в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

- при рождении ребенка, при усыновлении (удочерении) ребенка по его заявлению и при предъявлении свидетельства о рождении - в размере 10 000 (десять тысяч) рублей;

- в связи с юбилейными датами со дня рождения сотрудника учреждения (50 лет, 60 лет – для женщин и мужчин) по его заявлению и при предъявлении паспорта – в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

- в связи с чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение и т.д.) по его заявлению и при предъявлении подтверждающих документов – в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

7. Порядок определения уровня образования

7.1. Уровень образования работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.2. Наличие у работника диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Приложение 1
к Положению

Методика расчета
должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных бюджетных учреждений культуры

1. Схема расчета должностных окладов руководителей, заместителей руководителя, художественных руководителей и главных режиссеров муниципальных бюджетных учреждений культуры

1.1. Должностной оклад руководителей учреждений, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

Конкретный размер должностного оклада руководителей учреждений устанавливается Учредителем.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения культуры.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

1.2. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

1.3. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях, неполного рабочего времени, и среднесписочная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

1.4. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля по 28 или по 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

1.5. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

1.6. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей, художественных руководителей и главных режиссеров муниципальных учреждений культуры устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

1.8. При создании новых муниципальных учреждений культуры и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждений для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Учредителем.

2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих

Должностные оклады специалистов и служащих рассчитываются по следующей схеме:

ДО = БО х Кд х Коб х Ксп х Ккв, где

ДО - должностной оклад;

БО - базовый оклад;

Кд - коэффициент в зависимости от занимаемой должности;

Коб - коэффициент уровня образования (раздел 4 настоящей методики);

Ксп - коэффициент специфики учреждения (раздел 4 настоящей методики);

Ккв - коэффициент квалификации (раздел 4 настоящей методики).

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Таблица № 1

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам
1	2	3
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	1,35	культорганизатор; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	1,40	главный библиотекарь; художник-фотограф; аккомпаниатор-концертмейстер; библиотекарь; художник-модельер театрального костюма; администратор (старший администратор); специалист по методике клубной работы; звукооператор; заведующий сельской библиотекой, руководитель любительского объединения
«Должности руководящего состава работников культуры, искусства и кинематографии»	1,5	главный художник; режиссер-постановщик; режиссер; заведующий отделом (сектором); заведующий художественно-оформительской мастерской; ведущий методист; заведующий сельским клубом (Дои культуры, культурно-досуговым центром, передвижным клубом); главный администратор; ведущий администратор; художественный руководитель творческого коллектива; заведующий библиотекой (сектором) библиотеки; звукорежиссер; светооператор; руководитель клубного формирования (студии ДПИ, вокальной студии, хореографической студии, студии народного творчества, театральной студии), заведующий интерактивным музеем-мастерской.

2.2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевые должности служащих

Таблица № 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	**3**
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	1,00	Администратор; техник-программист
4 квалификационный уровень	1,96	Ведущий администратор; механик

Таблица № 3

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	**3**
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	1,00	Специалист по кадрам; юрисконсульт; инженер-программист (программист); менеджер по культурно-массовому досугу; менеджер организации; менеджер по туризму; менеджер по организационной работе, специалист (по направлениям деятельности)
4 квалификационный уровень	1,87	Ведущий юрисконсульт, ведущий специалист (по направлениям деятельности)
5 квалификационный уровень	2,07	Главный специалист в отделах

3. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

3.1 Профессиональные квалификационные группы профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии

Таблица № 4

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от квалификационного разряда	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	**3**
Профессиональные квалификационные группы «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	1,0 – 4 квалификационный разряд; 1,11 - 5 квалификационный разряд; 1,23 - 6 квалификационный разряд; 1,35 - 7 квалификационный разряд; 1,49 - 8 квалификационный разряд;	Водитель автомобиля
4-й квалификационный уровень	1, 63 - 1,79	Наименование профессий рабочих , предусмотренных первым - третьим квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

4. Повышающие коэффициенты к базовому окладу

Таблица № 5

Наименование коэффициента	Профессиональные квалификационные группы			
	«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	**«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**	**«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена», «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**	**«Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава», «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**
Повышающие коэффициенты				
Коэффициент уровня образования - среднее (полное) общее образование - начальное профессиональное образование - среднее специальное образование - высшее профессиональное образование	- - 1,3 1,4	- - 1,25 1,3	1,0 1,1 1,2 1,2	1,0 1,1 1,1 1,1
Коэффициент специфики учреждения - для руководящего, артистического, художественного персонала и творческих коллективов, имеющих звание «академический»	1,1	1,1	1,1	-
Специалистам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности	1,25	1,25	1,25	
Коэффициент квалификации - вторая категория - первая категория - ведущая категория - высшая категория (ведущие, главные специалисты)	- - - -	1,1 1,2 1,3 1,5	- - - -	- - - -

Приложение 2
к Положению

Перечень должностей, относимых к основному персоналу муниципальных бюджетных учреждений культуры

1. Руководители:
- главный администратор;
- заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы;
- заведующий интерактивным музеем-мастерской;
- заведующий сельским клубом (Домом культуры, культурно-досуговым центром, передвижным клубом);
- руководитель клубного формирования (студии ДПИ, вокальной студии, хореографической студии, студии народного творчества, театральной студии).

2. Художественный персонал:
- художественный руководитель;
- главный художник.

3. Служащие:
- администратор;
- специалист по кадрам;
- главный режиссер;
- звукорежиссер;
- светооператор;
- аккомпаниатор-концертмейстер.

4.Специалисты:
- аккомпаниатор;
- специалист всех наименований и категорий, включая главного, ведущего;
- библиотекарь;
- главный библиотекарь;
- культорганизатор;
- специалист по программному обеспечению;
- методист;
- режиссер;
- инженер-программист;
- руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам.

Приложение 3
к Положению

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу муниципальных бюджетных учреждений культуры

- директор;
- заместитель директора;

Приложение 4
к Положению

Перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу муниципальных бюджетных учреждений культуры

- водитель автомобиля;
- механик

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.07.2026 № 1504**

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

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 образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 21.05.2020 № 477 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках».

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 30.07.2026 № 1504

**Административный регламент
предоставления муниципальными образовательными учреждениями
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
муниципальной услуги по предоставлению информации
об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках**

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 о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ(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 образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках».

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 о реализации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ либо 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, предусмотренными 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 образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках.

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 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 образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках		
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 об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках	
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

Приложение 3
к Административному регламенту

Перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Вариант	Признак	Особенности
Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках		
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 в праве 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 образовательных 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

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
15

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

03.08.2026 № 1525

Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкого муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и постановлением Департамента развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области от 15.09.2015 № 3 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкого муниципального округа (приложение).

2. Определить Управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области уполномоченным органом, осуществляющим заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкого муниципального округа.

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 03.08.2026 № 1525

ПОРЯДОК
РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкого муниципального округа (далее - Порядок) определяет правила размещения, заключения договоров, допуска к эксплуатации, демонтажа и осуществления контроля за размещением и эксплуатацией нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкого муниципального округа.

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью:

- упорядочения размещения нестационарных торговых объектов (далее - НТО), а также необходимостью обеспечения населения продовольственными, непродовольственным товарами и бытовыми услугами, обеспечения доступности товаров и услуг в жилых микрорайонах, достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

- обеспечения единства требований к размещению НТО на территории Гороховецкого муниципального округа;

- формирования торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, форм и способов торговли.

1.3. Настоящий Порядок применяется при размещении НТО на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена.

1.4. Основанием для размещения НТО является договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее - Договор), заключенный Управлением имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - Управление) с заявителем, подавшим заявление на размещение НТО.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- торговая деятельность (торговля) - вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров;

- розничная торговля - вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в личных, семейных, домашних и иных целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

- субъекты торговли - юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим для самозанятых граждан («Налог на профессиональный доход»), осуществляющие розничную торговлю и зарегистрированные в установленном порядке;

- нестационарный торговый объект - торговый объект, не являющийся объектом недвижимости, представляющий из себя сооружение или конструкцию без колес и без функции постоянного перемещения;

- схема размещения нестационарных торговых объектов - схема, определяющая на земельных участках места размещения нестационарных торговых объектов, находящихся в распоряжении администрации (далее - Схема размещения).

2.2. К нестационарным торговым объектам относятся:

- павильон - временное сооружение, имеющее торговый зал (зал обслуживания) и помещение для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест, в том числе павильоны в составе остановочного комплекса, общей площадью не более 50 кв. м, этажностью не более 1 этажа;

- киоск - временное сооружение (до 20 кв.м.), не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место, на площади которого хранится товарный запас;

- палатка - легковозводимая сборно-разборная конструкция, оснащенная прилавком, не имеющая торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанная на одно или несколько рабочих мест продавца, на площади которых размещен товарный запас на один день;

- торговое место для реализации бахчевых культур - специально оборудованная временная конструкция, представляющая собой площадку для продажи бахчевых культур;

- елочный базар - специально оборудованная временная конструкция, огражденная территория, представляющая собой площадку для продажи деревьев хвойных пород;

- летнее кафе (площадка) - специально оборудованное временное сооружение при стационарном предприятии общественного питания, представляющее собой площадку для дополнительного обслуживания питанием и (или без) отдыха потребителей.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

3.1. Размещение НТО осуществляется на основании утвержденной настоящим Порядком Схемы размещения и должно соответствовать действующим градостроительным, строительным, архитектурным, противопожарным, санитарным нормам.

3.2. При размещении НТО должен быть предусмотрен подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов. Разгрузка товара должна осуществляться без заезда автомашин на тротуар.

3.3. Размещение НТО не должно препятствовать свободному движению пешеходов, иных маломобильных групп населения и спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях.

3.4. Для обеспечения безопасного прохода пешеходов при размещении НТО ширина тротуара должна соответствовать нормативным документам.

3.5. Техническая оснащенность НТО должна отвечать санитарным, противопожарным, экологическим правилам, правилам продажи товаров, оказания услуг, соответствовать требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, условиям приема, хранения и реализации товара.

3.6. Не допускается складирование товара, упаковок, мусора на элементах благоустройства, прилегающей территории и кровлях.

3.7. НТО разрешается использовать для:

- продажи продовольственных товаров;

- продажи непродовольственных товаров (в том числе для автотранспорта);

- продажи печатной продукции;

- продажи сувенирной продукции;

- продажи изделий народных, художественных и иных промыслов;

- продажи цветов, хвойных деревьев;

- предоставления услуг общественного питания;

- предоставления бытовых услуг населению (по ремонту обуви, одежды, кожгалантереи, металлоизделий);

3.8. Не допускается размещение НТО:

- в местах, не включенных в Схему размещения;

- в полосах отвода автомобильных дорог, кроме объектов дорожного сервиса и остановочных комплексов;

- в арках зданий, цветниках, клумбах, площадках (детских, спортивных), на дворовых территориях жилых зданий, на тротуарах согласно п. 3.4 Порядка;

- в случае, если размещение НТО препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

4.1. Заключение Договора на размещение НТО на территории Гороховецкого муниципального округа без предоставления земельного участка (далее – Договор) осуществляется на основании заключения Договора и Схемы размещения. Включение в Схему размещения НТО осуществляется на основании заявления на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Гороховецкого муниципального округа и подлежит рассмотрению на межведомственной комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц о предоставлении земельных участков, расположенных на территории Гороховецкого муниципального округа (далее - Комиссия), для последующего утверждения постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа.

4.2. Право на заключение Договора предоставляется заявителю, подавшему в Управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области заявление на заключение Договора на размещение НТО, включенного в Схему размещения.

Форма заявления на размещение НТО устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

4.3. В случае поступления двух и более заявлений на размещение торговых объектов в одном месте Договор заключается с заявителем, заявление которого зарегистрировано в электронном журнале входящих документов ранее других заявлений на размещение торговых объектов в данном месте.

4.4. В течение тридцати календарных дней Управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области осуществляет подготовку проекта Договора в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку и направляет его заявителю.

Плата за размещение НТО взимается в соответствии с Методикой расчета (приложение 3 к настоящему Порядку).

4.5. Правообладатель НТО обязан после заключения Договора заключить договор на вывоз твердых бытовых отходов со специализированным хозяйствующим субъектом.

4.6. Специализация НТО является существенным условием Договора. Изменение специализации допускается после положительного заключения Комиссии, за исключением объектов, размещенных на территории исторического центра города Гороховец. В данном случае заключается дополнительное соглашение к Договору после согласования с Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области.

4.7. Договор заключается отдельно для каждого НТО.

4.8. Срок договора на размещение НТО устанавливается:

- для объектов, функционирующих круглогодично, - до 5 лет;

- для объектов, функционирующих в весенне-летний период, - до 7 месяцев (с 1 апреля по 31 октября);

- для объектов по реализации бахчевых культур - до 4 месяцев (с 1 июля по 31 октября);

- для объектов по реализации кваса и мороженого - до 5 месяцев (с 1 мая по 31 сентября);

- для объектов, функционирующих в осенне-зимний период, - до 5 месяцев (с 1 ноября по 31 марта);

- для объектов по реализации хвойных деревьев - до 1 месяца (с 1 декабря по 31 декабря).

Для НТО, функционирующих круглогодично, Договор заключается на новый срок при условии выполнения требований, указанных в Договоре.

4.9. Плата за первый год размещения НТО вносится в месячный срок с момента заключения Договора. Условия оплаты указываются в Договоре.

4.10. В случае если место размещения НТО требуется для развития территории, Управление обязано предложить хозяйствующему субъекту альтернативные варианты, равноценные по месту расположения, по оплате за размещение и прочим характеристикам. Договоры, оформленные на прежнее место размещения НТО, должны быть переоформлены Управлением на компенсационное место.

5. ДОПУСК К ЭКСПЛУАТАЦИИ УСТАНОВЛЕННЫХ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

5.1. Эксплуатация установленных НТО разрешается в случае, если такие объекты размещены в соответствии с требованиями, указанными в Договоре.

5.2. НТО, функционирующий круглогодично и вновь размещенный в соответствии с требованиями, указанными в Договоре, должен быть предъявлен для осмотра Комиссией не позднее 3 месяцев с даты заключения Договора. НТО, функционирующий сезонно и размещенный в соответствии с требованиями, указанными в Договоре, должен быть предъявлен для осмотра Комиссией не позднее 5 дней с даты заключения Договора на размещение НТО.

5.3. Для осмотра НТО правообладатель НТО направляет в администрацию Гороховецкого муниципального округа соответствующее обращение. Комиссия в целях осмотра НТО проводит проверку соответствия размещения НТО требованиям Договора в пятидневный срок с момента получения обращения.

5.4. По результатам осмотра НТО в течение рабочего дня с момента осмотра Комиссией составляется акт соответствия либо несоответствия размещения НТО требованиям, указанным в Договоре.

5.5. В случае, если НТО эксплуатируется без утвержденного акта Комиссии либо Комиссия составила акт о несоответствии размещения НТО требованиям Договора, действие Договора прекращается Управлением в одностороннем порядке, НТО подлежит демонтажу собственником.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор заключается с Управлением на основании заявления в течение 30 рабочих дней с момента окончания срока аренды земельного участка либо его досрочного расторжения на срок, установленный п. 4.8 настоящего Порядка.

6.2. Размер оплаты по Договору в случаях, предусмотренных п. 6.1 Порядка, определяется согласно Методике расчета (приложение 3 к настоящему Порядку).

Приложение 1
к порядку размещения нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкого муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
на заключение договора
на размещение нестационарного торгового объекта
на территории Гороховецкого муниципального округа

Главе администрации Гороховецкого муниципального округа
от_____

проживающего по адресу (юр.адрес)_____

Телефон _____

Заявление

Прошу Вас заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта:
вид объекта_____
специализация_____
необходимая площадь торгового места_____
местоположение_____
на период с_____
по_____
обязуюсь обеспечить надлежащее
санитарно-техническое состояние занимаемой территории.

___ _____
дата подпись

Приложение 2
к порядку размещения нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкого муниципального округа

Договор
на размещение нестационарного торгового объекта на территории Гороховецкого муниципального округа
_____ № __

Управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, в лице начальника управления имущественных и земельных отношений Гороховецкого муниципального округа Владимирской области _____, действующего на основании Положения об управлении имущественных и земельных отношений Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области _____, распоряжения администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от _____, в соответствии с Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкий муниципальный округ, утвержденным постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от _____№ _____, именуемый в дальнейшем «Управление», с одной стороны, и ИП (ООО) _____, действующий на основании свидетельства (устава, в лице директора Ф.И.О.) _____, с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Правообладатель», а вместе именуемые "Стороны" заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Управление предоставляет Правообладателю право разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект): _____

_____
(указывается вид и специализация объекта,

_____
местоположение объекта)

согласно ситуационному плану размещения нестационарного торгового объекта и типовому архитектурному решению, являющимися неотъемлемыми частями настоящего договора, а Правообладатель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором и в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Настоящий договор на размещение нестационарного торгового объекта является подтверждением права Правообладателя на осуществление торговой деятельности в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов и пунктом 1.1 настоящего договора.

1.3. Период размещения объекта устанавливается с "___"_____г. по "___"_____г.

2. Плата за размещение нестационарного торгового объекта

2.1. Плата за размещение Объекта устанавливается в соответствии с методикой расчета (приложение №3 порядка), и составляет _____ руб. (в год или за весь период действия договора)

2.2. Плата за размещение Объекта перечисляется Правообладателем на следующие реквизиты:

Получатель ИНН 3313001640, КПП 331301001, УФК по Владимирской области (УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ), ОКЦ №1 ВВГУ Банка России//УФК по Владимирской области, г. Владимир, БИК 042202111, казначейский счет 03100643000000012800, кор/счет 40102810645370000111, л/счет 04283ИЈ4Ч30, ОКТМО 17 515 000,

КБК_____

Наименование платежа: оплата за размещение НТО.

2.3. Плата за первый год размещения Объекта вносится в месячный срок с момента заключения Договора. В последующие годы плата вносится раз в год не позднее 1 декабря текущего года, либо не позднее 30 дней до даты окончания договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Правообладатель имеет право:

3.1.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.1.2. Использовать Объект для осуществления деятельности в соответствии с требованиями федерального, областного и местного законодательства.

3.2. Правообладатель обязан:

3.2.1. Использовать торговое место в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.2.2. Сохранять вид и специализацию, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта.

3.2.3. Размещать рекламу только по согласованию с Управлением.

3.2.4. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования объекта. Заключить договор на вывоз твердых бытовых отходов (ТБО).

3.2.5. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

3.2.6. Соблюдать при размещении Объекта требования правил по благоустройству города и правил землепользования и застройки, действующих на территории муниципального образования г.Гороховец.

3.2.7. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам.

3.2.8. При прекращении договора в 3-дневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения.

3.2.9. В случае, если Объект конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами, обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным торговым объектам.

3.3. Управление имеет право:

3.3.1. В любое время действия договора проверять соблюдение Правообладателем требований настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Правообладатель размещает Объект не в соответствии с его видом, специализацией, периодом размещения, схемой размещения и иными условиями настоящего договора.

4. Условия расторжения договора

4.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по инициативе Управления в случаях, установленных законодательством, а также при невыполнении Правообладателем положений и условий настоящего договора.

4.2. При досрочном расторжении настоящего договора сумма оплаты, уплаченная по договору за размещение Объекта, Правообладателю не возвращается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

КУМИ:	Правообладатель:
Управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	Наименование организации, Ф.И.О. руководителя Юридический адрес Адрес проживания ИНН, ОГРН
Начальник управления: _____	_____

Приложение 3
к порядку размещения нестационарных торговых объектов на территории Гороховецкого муниципального округа

МЕТОДИКА
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Настоящая Методика применяется при определении платы по Договорам на территории Гороховецкого муниципального округа.

2. Плата по Договорам на размещение НТО на земельных участках, кадастровая стоимость которых определена, рассчитывается по формуле:

Пр = (Кс х Сф х Уи) / 100, где

Пр - плата за размещение НТО (руб./в год);

Кс - кадастровая стоимость земельного участка (руб.);

Сф - ставка, учитывающая вид деятельности субъекта торговли;

Уи - коэффициент, учитывающий размер уровня инфляции на очередной финансовый год, который утверждается (ежегодно) нормативно-правовым актом администрации Владимирской области.

Расчет платы за размещение НТО осуществляется путем перемножения коэффициентов, учитывающих размер уровня инфляции на каждый финансовый год.

При заключении Договора в году, в котором произошло изменение кадастровой стоимости земельного участка, размер платы за размещение НТО определяется без применения коэффициента, учитывающего размер уровня инфляции на очередной финансовый год.

2.1. Для НТО, располагаемых на землях общего пользования или на земельных участках, кадастровая стоимость которых не рассчитывается, расчет платы за размещение НТО производится исходя из среднего удельного показателя кадастровой стоимости кадастрового квартала за один квадратный метр земель соответствующего вида разрешенного использования по формуле:

Пр = (СПкс х S х Сф х Уи) / 100, где

Пр - плата за размещение НТО (руб./в год);

СПкс - средний удельный показатель кадастровой стоимости земель кадастрового квартала по соответствующему виду разрешенного использования (руб./кв. м);

S - площадь земельного участка, необходимая для размещения временного объекта (кв. м);

Сф – ставка, учитывающая вид деятельности субъекта торговли;

Уи - коэффициент, учитывающий размер уровня инфляции на очередной финансовый год.

Расчет платы за размещение НТО осуществляется путем перемножения коэффициентов, учитывающих размер уровня инфляции на каждый финансовый год.

При заключении Договора в году, в котором произошло изменение кадастровой стоимости земельного участка, размер платы за размещение НТО определяется без применения коэффициента, учитывающего размер уровня инфляции на очередной финансовый год.

ТАБЛИЦА
СТАВОК, УЧИТЫВАЮЩИХ ВИД И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА ТОРГОВЛИ

N п/п	Описание вида и условий деятельности субъекта торговли	Ставка, учитывающая вид и условия деятельности субъекта торговли
1.	Для размещения объектов, функционирующих круглогодично, - до 7 лет	8
2.	Для размещения объектов, функционирующих в весенне-летний период, - до 7 месяцев (с 1 апреля по 31 октября)	8
3.	Для размещения объектов по реализации бахчевых культур - до 4 месяцев (с 1 июля по 31 октября)	8
4.	Для размещения объектов по реализации кваса и мороженого - до 5 месяцев (с 1 мая по 31 сентября)	8
5.	Для размещения объектов, функционирующих в осенне-зимний период, - до 5 месяцев (с 1 ноября по 31 марта)	8
6.	Для размещения объектов по реализации хвойных деревьев - до 1 месяца (с 1 декабря по 31 декабря)	8
7.	- для размещения объектов торговли периодическими изданиями, доля которых составляет не менее 30% от общего товарооборота; - для размещения объектов индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе крестьянских (фермерских) хозяйств, ремесленников, художников, осуществляющих розничную реализацию произведенной продукции (сельхозпродукции, товаров, изделий народных, художественных и иных промыслов) без посредников и применения договоров совместного пользования, при условии, что весь ассортимент реализуемой в НТО продукции будет составлять продукция, произведенная непосредственно субъектом хозяйствования	3
10.	Для размещения объектов, предназначенных для оказания бытовых услуг (мастерские по ремонту обуви, одежды, кожгалантереи, металлоизделий, услуги проката)	2

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2026 № 1421

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

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» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 21.05.2020 № 471 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных 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 23.07.2026 № 1421

Административный регламент
предоставления муниципальными образовательными учреждениями Гороховецкого муниципального округа Владимирской области муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ

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 о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ(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 о реализа-ции в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

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 о реализации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ либо 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 Учрежденияв 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

4.1. Иные положения регулируются в соответствии с требованиями, предусмотренными 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 реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

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 о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ		
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

Приложение 3
к Административному регламенту

Перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Вариант	Признак	Особенности
Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации о реализации в образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ		
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 несовершенно-

Новая жизнь 17
№ 41 (11648)
27 августа 2026

летнего____, (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 персо-нальных 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
10.08.2026 № 1552

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 «Исполнители основных мероприятий Программы» раздела 1 «Паспорт Программы» изложить в следующей редакции:

Исполнители основных мероприятий Программы	- Управление имущественных и земельных отношений администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Управление имущественных и земельных отношений) - Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство» (далее - МБУ «Благоустройство») - Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

1.2. В задаче 2 «Повышение качества и надежности функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения» раздела 4 «Перечень программных мероприятий»:

1.2.1. Строку 2.6. изложить в следующей редакции:

2.6.	Реконструкция системы водоснабжения г. Гороховец (установка станции водоподготовки на водозаборе «Кондюрино» с участием средств Фонда развития территорий)	2026	14 453,160	9 206,60	4 957,40	289,160	-	МБУ «Благоустройство»	Сокращение доли инженерных сетей коммунальной инфраструктуры, нуждающихся в замене
		2027	116 944,900	73 347,80	41 258,20	2 338,900	-	МБУ «Благоустройство»	
		2027	7 277,050	-	-	7 277,050	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	

1.2.2. Строку 2.7. изложить в следующей редакции:

2.7.	Разработка ПСД на строительство очистных сооружений г. Гороховец и прохождение гос. экспертизы	2026	7 283,47437	-	-	7 283,47437	-	Управление ЖКХ, транспорта и связи	Сокращение доли инженерных сетей коммунальной инфраструктуры, нуждающихся в замене
		2027	-	-	-	-	-		

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. о. главы Гороховецкого муниципального округа А.А. КАРТИНКИН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.08.2026 № 1539

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 25.11.2025 № 1775 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 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 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», в целях обеспечения устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда 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 25.11.2025 № 1775 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 – 2030 годы» следующего содержания:

1.1. В разделе 1 «Паспорт Программы» строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составит 43 472,19138 тыс. руб. в том числе по годам: 2026 год – 29 692,39138 тыс. руб. из которых; - 17 044,67765 тыс. руб. – средства Фонда; - 11 096,59416 тыс. руб. – средства областного бюджета; - 1 551,11957 тыс. руб. – средства местного бюджета; 2027 год – 6 889,900 тыс. руб. из которых; - 0 тыс. руб. – средства Фонда; - 6 545,405 тыс. руб. – средства областного бюджета; - 344,495 тыс. руб. – средства местного бюджета; 2028 год – 6 889,900 тыс. руб.; - 0 тыс. руб. – средства Фонда; - 6 545,405 тыс. руб. – средства областного бюджета; - 344,495 тыс. руб. – средства местного бюджета; 2029 год – 0,0 тыс. руб.; 2030 год – 0,0 тыс. руб. *Объемы финансирования носит прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов всех уровней на соответствующий год

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

1.3. Раздел 6. «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составит 43 472,19138 тыс. руб. в том числе по годам:
2026 год – 29 692,39138 тыс. руб. из которых;
- 17 044,67765 тыс. руб. – средства Фонда;
- 11 096,59416 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 1 551,11957 тыс. руб. – средства местного бюджета;
2027 год – 6 889,900 тыс. руб. из которых;
- 0 тыс. руб. – средства Фонда;
- 6 545,405 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 344,495 тыс. руб. – средства местного бюджета;
2028 год – 6 889,900 тыс. руб.;
- 0 тыс. руб. – средства Фонда;
- 6 545,405 тыс. руб. – средства областного бюджета;
- 344,495 тыс. руб. – средства местного бюджета;
61 119,00 тыс. руб. в том числе по годам:
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.».

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 округа
от 05.08.2026 № 1539

Перечень Программных мероприятий

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок испол нения	Финансирование, тыс. руб.					Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые результаты реализации Программы
			Объем финансирования по годам	в том числе:					
				Средства фонда	ОБ	МБ	ВБИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Цель: Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории Гороховецкого муниципального округа								
	Задача: Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных с 01.01.2019 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации								
1.	Проведение работы с собственниками расселяемых аварийных домов о сносе или реконструкции	2026-2030	не требует финансирования					Управление ЖКХ, транспорта и связи; территориальные управления	
2.	Проведение мероприятий по изъятию для муниципальных нужд земельных участков, на которых расположены аварийные дома	2026-2030	не требует финансирования					Управление имущественных и земельных отношений	
3.	Проведение мероприятий по оценке рыночной стоимости изымаемых жилых помещений	2026	70,0	0,0	0,0	70,0		Управление ЖКХ, транспорта и связи	Оценка рыночной стоимости 6 жилых помещений
		2027							
		2028							
		2029							
		2030							
4.	Выплаты возмещения (выкупа) собственникам за изымаемые жилые помещения и приобретение жилых помещений для нанимателей	2026	29 622,39138	17 044,67765	11096,59416	1 481,11957		Управление ЖКХ, транспорта и связи	Выплаты за 57 квартир расселяемой площади 2 335,3 кв.м. жилищного фонда, признанного аварийным
		2027	6 889,900	0,0	6 545,405	344,495			
		2028	6 889,900	0,0	6 545,405	344,495			
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0			
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0			
5.	Регистрация права собственности Гороховецкого муниципального округа на изымаемые помещения	2026						Управление имущественных и земельных отношений	Регистрация права собственности муниципальных жилых помещений
		2027							
		2028							
		2029							
		2030							
6.	Проведение заседаний жилищной комиссии по распределению муниципальных жилых помещений и их предоставление гражданам для переселения	2026-2030	не требует финансирования						
ИТОГО:		2026	29 692,39138	17 044,67765	11096,59416	1 551,11957			
		2027	6 889,900	0,0	6 545,405	344,495			
		2028	6 889,900	0,0	6 545,405	344,495			
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0			
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0			
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:			**43 472,19138**	**17 044,67765**	**24187,40416**	**2 240,10957**			

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10.08.2026 № 1553

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1474«Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 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 измененийв 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 период2027 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 № 1474 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы»следующего содержания:

1.1. В разделе 1 «Паспорт Программы» строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Источник финансирования – бюджет Гороховецкого муниципального округа Общий объем финансирования Программы, всего – 131 453,29256тыс. руб., в том числе по годам: 2026 год – 60 825,09156 тыс. руб.; 2027 год – 37 971,382 тыс. руб.; 2028 год – 32 656,819 тыс. руб.; 2029 год – 0,0 тыс. руб.; 2030 год – 0,0 тыс. руб.

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

1.3. Абзац 3 раздела 6 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы, всего −131 433,31256 тыс. руб., в том числе по годам:
а) 2026 год −60 825,09156 тыс. руб.;
б) 2027 год −37 951,402 тыс. руб.;
в) 2028 год – 32 656,819 тыс. руб.;
г) 2029 год – 0,0 тыс. руб.;
д) 2030 год – 0,0 тыс. руб.».

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. о. главы Гороховецкого муниципального округа
А.А.КАРТИНКИН

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 10.08.2026 № 1553

4. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок испол нения	Финансирование, тыс. руб.					Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые результаты реализации Программы
			Объем фин-ния по годам	в том числе:					
				Ф Б	ОБ	МБ	ВБИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Цель: Комплексное и системное благоустройство территории Гороховецкого муниципального округа								
1.	Задача:	**Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории округа**							
1.1.	Обустройство и уход за цветниками, газонами и зелеными насаждениями, окашивание	2026	1154,200			1154,200			Повышение уровня благоустройства города
			300,000			300,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
						854,200		Фоминское территориальное управление	
		2027	620,000			620,000			
			620,000			620,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	420,000			420,000			
			420,000			420,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.2.	Валка, обрезка и посадка деревьев	2026	922,22			922,22			Создание условий для безопасного, комфортного проживания граждан
			450,000			450,000		МБУ «Благоустройство»	
			283,720			283,720		Денисовское территориальное управление	
			83,500			83,500		Куприяновское территориальное управление	
			105,000			105,000		Фоминское территориальное управление	
		2027	1286,621			1286,621			
			400,000			400,000		МБУ «Благоустройство»	
			30,000			30,000		Денисовское территориальное управление	
			45,250			45,250		Куприяновское территориальное управление	
			811,371			811,371		Фоминское территориальное управление	

		2028	1365,800			1365,800			
			400,000			400,000		МБУ «Благоустройство»	
			30,000			30,000		Денисовское территориальное управление	
			35,8			35,8		Куприяновское территориальное управление	
			900,000			900,000		Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.3.	Содержание городского парка культуры и отдыха (освещение, приобретение материалов и прочее)	2026	420,500			420,500			Поддержание среды комфортной для проживания
			170,000			170,000		МУ «УГХ»	
			250,500			250,500		МБУ «Благоустройство»	
		2027	402,100			402,100			
			402,100			402,100		МБУ «Благоустройство»	
		2028	376,509			376,509			
			376,509			376,509		МБУ «Благоустройство»	
		2029						МБУ «Благоустройство»	
		2030						МБУ «Благоустройство»	
1.4.	Подготовка и проведение праздничных мероприятий (монтаж и демонтаж новогодних елок в количестве 5 ед./год (пл. Патоличева, м/р Судостроителей, м/р Новая Линия, м/р Омлево, ул. Гагарина)	2026	200,000			200,000			Создание благоприятной среды с обеспечением комфортных условий для населения
			200,000			200,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.5.	Содержание общественных территорий, въездного знака «Гороховец», детских площадок, ремонт и содержание игровых форм	2026	827,232			827,232			Создание положительного имиджа населенного пункта, комфортных условий для населения.
			100,000			100,000		МБУ «Благоустройство»	
			74,000			74,000		Денисовское территориальное управление	
			653,232			653,232		Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027	1555,912			1555,912			
			100,000			100,000		МБУ «Благоустройство»	
			10,000			10,000		Денисовское территориальное управление	
			1445,912			1445,912		Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	1252,702			1252,702			
			100,000			100,000		МБУ «Благоустройство»	
			10,000			10,000		Денисовское территориальное управление	
			1142,702			1142,702		Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	

		2029							
								МУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.6.	Содержание и обслуживание системы видеонаблюдения и сети Интернет общественных территорий, оплата услуг связи	2026	24,800			24,800			Повышение комфортности проживания в городе
			24,800			24,800		МУ «УГХ»	
						0		Денисовское территориальное управление	
						0		Куприяновское территориальное управление	
						0		Фоминское территориальное управление	
		2027	197,900			197,900			
			197,900			197,900		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	197,900			197,900			
			197,900			197,900		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.7.	Приобретение игровых форм	2026							Создание комфортной городской среды
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027	1458,000			1458,000			
			1458,000			1458,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.8.	Проведение конкурсов	2026	50,000			50,000			Поддержка инициативы граждан, организаций, принимающих участие в благоустройстве и содержании придомовых территорий
			50,000			50,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027	50,000			50,000			
			50,000			50,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	50,000			50,000			
			50,000			50,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное	

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

								управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.9	Установка указателей улиц, номеров зданий	2026	1,000			1,000			Информирование населения и гостей округа об адресах зданий, помещений
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027				110,000			
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
						110,000		Фоминское территориальное управление	
		2028				120,000			
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
						120,000		Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.10	Разработка проектов благоустройства, экспертиза, строительный контроль	2026	2936,000			2936,000			Получение разрешительных документов на проведение работ, выполнение работ с соблюдением норм, правил действующего законодательства
			2850,000			2850,000		МУ «УГХ»	
			86,000			86,000		Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
1.11	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ «Благоустройство»	2026	9510,57756			9510,57756			Обеспечение деятельности учреждения
			9510,57756			9510,57756		МБУ «Благоустройство»	
		2027	12189,160			12189,160			
			12189,160			12189,160		МБУ «Благоустройство»	
		2028	12209,334			12209,334			
			12209,334			12209,334		МБУ «Благоустройство»	
Итого по задаче 1:		**2026**	**16046,52956**			**16046,52956**			
		2027	**17869,693**			**17869,693**			
		2028	**15992,245**			**15992,245**			
		2029							
		2030							

2.	Задача:	**Выполнение работ по благоустройству и текущему содержанию кладбищ**							
2.1.	Содержание мест захоронений	2026	392,600			392,600			Улучшение экологической ситуации и создание среды, комфортной для проживания
			317,600			317,600		МУ «УГХ»	
			75,000			75,000		Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027	375,000			375,000			
			350,000			350,000		МУ «УГХ»	
			25,000			25,000		Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	375,000			375,000			
			350,000			350,000		МУ «УГХ»	
			25,000			25,000		Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
						0		Куприяновское территориальное управление	
						0		Фоминское территориальное управление	
2.2.	Благоустройство мест захоронений	2026	330,000			330,000			Совершенствование эстетического состояния мест захоронения
			300,000			300,000		МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
			30,000			30,000		Фоминское территориальное управление	
		2027	1600,000			1600,000			
			1500,000			1500,000		МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
			100,000			100,000		Фоминское территориальное управление	
		2028	1000,000			1000,000			
			1000,000			1000,000		МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
			100,000			100,000		Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
2.3.	Доставка в помещения морга и погребение невостребованных неопознанных умерших	2026	16,000			16,000			Безопасное проживание граждан
			16,000			16,000		МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027	25,000			25,000			
			25,000			25,000		МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	25,000			25,000			
			25,000			25,000		МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	

								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
Итого по задаче 2:		**2026**	**738,600**			**738,600**		**x**	**x**
		2027	**2000,000**			**2000,000**			
		2028	**1500,000**			**1500,000**			
		2029							
		2030							
3.	Задача:	**Организация мероприятий по уборке и содержанию территории округа**							
3.1.	Ликвидация несанкционированных свалок	2026	1020,000			1020,000			Содержание территории города в чистоте и порядке
			999,966			999,966		МУ «УГХ»	
			0,034			0,034		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
			20,000			20,000		Фоминское территориальное управление	
		2027	2653,155			2653,155			
			2373,155			2373,155		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
			280,000			280,000		Фоминское территориальное управление	
		2028	1280,000			1280,000			
			1000,000			1000,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
			280,000			280,000		Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.2.	Ремонт, устройство, содержание контейнерных площадок, приобретение контейнеров	2026	60,000			60,000			Создание среды, комфортной для проживания
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
			60,000			60,000		Фоминское территориальное управление	
		2027	102,100			102,100			
			102,100			102,100		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	102,100			102,100			
			102,100			102,100		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.3	Проведение субботников на территории округа	2026	50,000			50,000			Содержание территории города в чистоте и порядке
			50,000			50,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027	50,000			50,000			
			50,000			50,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	50,000			50,000			
			50,000			50,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.4.	Мероприятия по уничтожению борщевика Сосновского	2026	4375,294		4164,561	210,733			Уничтожение ядовитого сорного растения, обеспечение безопасности населения
			19,430		17,930	1,500		МБУ «Благоустройство»	
			69,207		65,700	3,507		Денисовское территориальное управление	
			3615,555		3443,385	172,170		Куприяновское территориальное управление	
			671,102		637,546	33,556		Фоминское территориальное управление	
		2027	4575,454		4164,561	410,893			
			219,59		17,930	201,66		МБУ «Благоустройство»	
			69,207		65,700	3,507		Денисовское территориальное управление	
			3615,555		3443,385	172,17		Куприяновское территориальное управление	
			671,102		637,546	33,556		Фоминское территориальное управление	
		2028	4575,454		4164,561	410,893			
			219,590		17,930	201,66		МБУ «Благоустройство»	
			69,207		65,700	3,507		Денисовское территориальное управление	
			3615,5555		3443,385	172,17		Куприяновское территориальное управление	
			671,102		637,546	33,556		Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.5.	Содержание и ремонт мостов (11 ед./год)	2026	20,000			20,000			Создание среды, комфортной для проживания
			20,000			20,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027	20,000			20,000			
			20,000			20,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	20,000			20,000			
			20,000			20,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.6.	Очистка русла рек, ливневых	2026							Улучшение

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

	канализаций							МБУ «Благоустройство»	экологической ситуации, создание среды, комфортной для проживания
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027	200,000			200,000			
			200,000			200,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	200,000			200,000			
			200,000			200,000		МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.7.	Содержание и ремонт памятников, сохранение воинских захоронений	2026	580,380			580,800			Формирование патриотического отношения к памяти погибших воинов в годы Великой Отечественной войны, локальных войн и конфликтов, Специальной военной операции
			100,000			100,000		МБУ «Благоустройство»	
			163,380			163,380		Денисовское территориальное управление	
			93,280			93,280		Куприяновское территориальное управление	
			223,720			223,720		Фоминское территориальное управление	
		2027	278,000			278,000			
			150,000			150,000		МБУ «Благоустройство»	
			50,000			50,000		Денисовское территориальное управление	
			78,000			78,000		Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	231,600			231,600			
			150,00			150,000		МБУ «Благоустройство»	
			20,000			20,000		Денисовское территориальное управление	
			61,600			61,600		Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.8.	Ремонт и содержание бесхозных колодцев в населенных пунктах	2026							Безопасное проживание граждан
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	

								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.9.	Снос аварийных строений	2026							Создание среды, комфортной для проживания
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2027							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.10	Софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей и определяемых с учетом их мнения, добровольных пожертвований	2026	5500,000			5500,000			Реализация инициативных проектов
			2000,000			2000,000		МУ «УГХ»	
			2000,000			2000,000		МБУ «Благоустройство»	
			500,000			500,000		Денисовское территориальное управление	
			500,000			500,000		Куприяновское территориальное управление	
			500,000			500,000		Фоминское территориальное управление	
		2027	200,000			200,000			
								МБУ «Благоустройство»	
			200,000			200,000		Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028	130,000			130,000			
								МБУ «Благоустройство»	
			130,000			130,000		Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.11	Благоустройство прилегающих и дворовых территорий к многоквартирным домам по адресам: ул.Лермонтова д.2, д.4, ул. Полевая д.6, д.9, ул. Парковая д. 58, ул. Горького д. 25, ул. Мира д.14,	2026	18430,431		18412,000	18,431			Создание комфортной среды для проживания
			18430,431		18412,000	18,431		МБУ «Благоустройство»	
			0		0	0		Денисовское территориальное управление	
			0		0	0		Куприяновское территориальное управление	
	в г.Гороховце		0		0	0		Фоминское территориальное управление	
		2027							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	

		2028							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
3.12	Софинансирование мероприятий по благоустройству за счет средств областного бюджета и добровольных пожертвований	2026	4184,286			3954,286	230,000		Создание среды, комфортной для проживания
								МБУ «Благоустройство»	
			2194,000			1964,000	230,000	Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
			1990,286			1990,286		Фоминское территориальное управление	
		2027							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2028						МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МБУ «Благоустройство»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
Итого по задаче 3:		**2026**	**34220,391**		**22576,561**	**11413,83**	**230,000**	x	x
		2027	**7878,709**		**4164,561**	**3714,148**			
		2028	**6389,154**		**4164,561**	**2224,593**			
		2029							
		2030							
4.	**Задача:**	**Обеспечение населения уличным освещением**							
4.1.	Оплата за потребляемую электроэнергию	2026	**9819,5710**			9819,5710			Создание условий для работы и отдыха жителей города, своевременная оплата электрической энергии по уличному освещению
			4768,471 13,38082			4768,471 13380,82		МУ «УГХ», администрация округа	
			1820,000			1820,000		Денисовское территориальное управление	
			4680,00			2444,100		Куприяновское территориальное управление	
			872,000			773,61918		Фоминское территориальное управление	
		2027	**10222,980**			10222,980			
			5369,580			5369,580		МУ «УГХ»	
			1320,000			1320,000		Денисовское территориальное управление	
			2443,000			2443,000		Куприяновское территориальное управление	
			1090,400			1090,400		Фоминское территориальное управление	
		2028	**8775,420**			8775,420			
			5375,020			5375,020		МУ «УГХ»	
			320,000			320,000		Денисовское территориальное управление	
			1990,00			1990,00		Куприяновское территориальное управление	
			1090,400			1090,400		Фоминское территориальное управление	
		2029							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
		2030							
								МУ «УГХ»	
								Денисовское территориальное управление	
								Куприяновское территориальное управление	
								Фоминское территориальное управление	
Итого по Задаче 4:		**2026**	**9819,571**			**9819,571**		x	x
		2027	**10222,980**			**10222,980**			
		2028	**8775,420**			**8775,420**			
		2029							
		2030							
Всего по Программе:		**2026**	**60825,09156**		**22576,561**	**38018,53056**	**230,000**	**x**	**x**
		2027	**37971,382**		**4164,561**	**33806,821**			
		2028	**32656,819**		**4164,561**	**28492,258**			
		2029							
		2030							

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
07.08.2026 № 1550

Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» администрация Гороховецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 30.12.2019 № 1518 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Гороховец и оценки налоговых расходов муниципального образования город Гороховец».

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 07.08.2026 № 1550

Порядок
формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее - муниципального округа).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

«налоговые расходы» - выпадающие доходы бюджета муниципального округа, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, сборам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ муниципального округа и (или) целями социально-экономической политики муниципального округа, не относящимися к муниципальным программам муниципального округа;

«куратор налогового расхода» - орган местного самоуправления, (организация), ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами муниципального округа, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальных программ муниципального округа и (или) целей социально-экономической политики муниципального округа, не относящихся к муниципальным программам муниципального округа;

«нераспределенные налоговые расходы» - налоговые расходы, соответствующие целям социально-экономической политики муниципального округа, реализуемые в рамках нескольких муниципальных программ муниципального округа и непрограммных направлений деятельности муниципального округа;

«нормативные характеристики налоговых расходов муниципального округа» - сведения о положениях нормативных правовых актов, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам (далее-льготы), наименованиях налогов, сборов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики по перечню согласно приложению;

«оценка налоговых расходов муниципального округа» - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов муниципального округа, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов муниципального округа;

«оценка объемов налоговых расходов муниципального округа» - определение объемов выпадающих доходов бюджетов муниципального округа, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

«оценка эффективности налоговых расходов муниципального округа» - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов муниципального округа;

«паспорт налогового расхода муниципального округа» - документ, содержащий сведения о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода муниципального округа, составляемый куратором налогового расхода;

«перечень налоговых расходов муниципального округа» - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов муниципального округа в соответствии с целями муниципальных программ муниципального округа, структурных элементов муниципальных программ муниципального округа и (или) целями социально-экономической политики муниципального округа, не относящимися к муниципальным программам муниципального округа, а также о кураторах налоговых расходов, либо в разрезе кураторов налоговых расходов (в отношении нераспределенных налоговых расходов), содержащих указания на обуславливающие соответствующие налоговые расходы положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) нормативных правовых актов и срока действия таких положений;

«социальные налоговые расходы муниципального образования» - целевая категория налоговых расходов муниципального округа, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

«стимулирующие налоговые расходы муниципального округа» - целевая категория налоговых расходов муниципального округа, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов бюджетов муниципального округа;

«технические налоговые расходы муниципального округа» - целевая категория налоговых расходов муниципального округа, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджетов муниципального округа;

«фискальные характеристики налоговых расходов муниципального округа» - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, сборов, задекларированных ими для уплаты в бюджеты муниципального округа, а также иные характеристики, предусмотренные приложением к настоящему Порядку;

«целевые характеристики налоговых расходов муниципального округа» - сведения о целевой категории налоговых расходов муниципального округа, целях предоставления плательщикам налоговых льгот, а также иные характеристики, предусмотренные приложением к настоящему Порядку.

1.3. В целях оценки налоговых расходов финансовое управление администрации муниципального округа:

а) формирует перечень налоговых расходов муниципального округа;

б) формирует оценку объемов налоговых расходов муниципального округа за отчетный финансовый год, а также оценку объемов налоговых расходов муниципального округа на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

в) осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального округа, проводимой кураторами налоговых расходов.

1.4. В целях оценки налоговых расходов муниципального округа УФНС России по Владимирской области представляет в финансовое управление администрации муниципального округа (далее - финансовое управление) информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального округа за отчетный финансовый год, а также информацию о стимулирующих налоговых расходах муниципального округа за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году.

1.5. Финансовое управление доводит в течение 5 дней до кураторов налоговых расходов информацию, полученную от УФНС России по Владимирской области о фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального округа, а также информацию о стимулирующих налоговых расходах муниципального округа за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году.

1.6. Оценка налоговых расходов осуществляется кураторами налоговых расходов в соответствии с общими требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и настоящим Порядком.

II. Порядок формирования перечня налоговых расходов муниципального округа

2.1. Проект перечня налоговых расходов муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект перечня налоговых расходов) формируется финансовым управлением до 25 марта и направляется на согласование кураторам налоговых расходов.

2.2. Кураторы налоговых расходов до 10 апреля рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов муниципального округа в соответствии с целями муниципальных программ муниципального округа, структурных элементов муниципальных программ муниципального округа и (или) целями социально- экономического развития муниципального округа, не относящимися к муниципальным программам муниципального округа.

Замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов направляются в финансовое управление.

В случае если указанные замечания и предложения предполагают изменение куратора налогового расхода, то они подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода и направляются в финансовое управление в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае если эти замечания и предложения не направлены в финансовое управление в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

В случае если замечания и предложения к отдельным позициям проекта перечня налоговых расходов не содержит конкретных предложений по уточнению распределения налоговых расходов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

Согласование проекта перечня налоговых расходов в части позиций, изложенных идентично позициям перечня налоговых расходов муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период, не требуется, за исключением случаев внесения изменений в перечень муниципальных программ муниципального округа, структурные элементы муници-

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

пальных программ муниципального округа.

При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов финансовое управление обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими кураторами налоговых расходов до 20 апреля.

2.3. Перечень налоговых расходов муниципального округа в соответствии с решениями согласительных совещаний считается сформированным и размещается на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ муниципального округа, структурные элементы муниципальных программ муниципального округа, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов муниципального округа, кураторы налоговых расходов не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в финансовое управление соответствующую информацию для уточнения указанного перечня налоговых расходов муниципального округа.

2.5. Перечень налоговых расходов муниципального округа с внесенными в него изменениями формируется до 1 октября (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ муниципального округа в рамках формирования проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период) и до 30 декабря (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ муниципального округа в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

III. Порядок оценки налоговых расходов муниципального округа

3.1. В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов формируют перечень показателей для проведения оценки налоговых расходов согласно приложению к настоящему Порядку, осуществляют оценку эффективности налоговых расходов и направляют результаты оценки для обобщения в финансовое управление в срок до 25 мая.

3.2. Методика оценки эффективности налоговых расходов муниципального округа разрабатывается и утверждается куратором налоговых расходов.

3.3. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов муниципального округа:

а) куратор налоговых расходов муниципального округа до 1 февраля направляет УФНС России по Владимирской области сведения о категориях плательщиков с указанием обусловливающих соответствующие налоговые расходы нормативных правовых актов муниципального округа, в том числе действовавших в отчетном году и в году, предшествующем отчетному году, и иной информации, предусмотренной приложением к настоящему Порядку;

б) УФНС России по Владимирской области направляет до 1 апреля в финансовое управление сведения за год, предшествующий отчетному году, а также в случае необходимости уточненные данные за иные отчетные периоды с учетом информации по налоговым декларациям по состоянию на 1 марта текущего финансового года, содержащие:

- сведения о количестве плательщиков, воспользовавшихся льготами;

- сведения о суммах выпадающих доходов муниципального округа по каждому налоговому расходу муниципального округа;

- сведения об объемах налогов, задекларированных для уплаты плательщиками в бюджет муниципального округа по каждому налоговому расходу, в отношении стимулирующих налоговых расходов;

в) УФНС России по Владимирской области направляет до 15 июля в финансовое управление сведения об объеме льгот за отчетный финансовый год.

3.4. Информация УФНС России по Владимирской области, представленная в рамках настоящего порядка в финансовое управление, направляется в 5- дневный срок кураторам налоговых расходов для проведения оценки эффективности налоговых расходов.

3.5. Кураторы налоговых расходов в соответствии с общими требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», и методиками оценки эффективности налоговых расходов осуществляют оценку эффективности налоговых расходов.

3.6. Оценка эффективности налоговых расходов муниципального округа осуществляется кураторами налоговых расходов и включает:

а) оценку целесообразности налоговых расходов муниципального округа;

б) оценку результативности налоговых расходов муниципального округа.

3.7. Критериями целесообразности налоговых расходов муниципального округа являются:

а) соответствие налоговых расходов муниципального округа целям муниципальных программ муниципального округа, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики муниципального округа, не относящимся к муниципальным программам муниципального округа;

б) востребованность плательщиками предоставленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 5-летний период.

3.8. В случае несоответствия налоговых расходов муниципального округа хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить в финансовое управление предложения о сохранении (уточнении, отмене) отмене льгот для плательщиков.

3.9. В качестве критерия результативности налогового расхода муниципального округа определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы муниципального округа и (или) целей социально-экономического развития муниципального округа, не относящихся к муниципальным программам муниципального округа, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы муниципального округа.

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

3.10. Оценка результативности налоговых расходов муниципального округа включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов муниципального округа.

3.11. В целях оценки бюджетной эффективности налоговых расходов муниципального округа осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов муниципального округа и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы муниципального округа и (или) целей социально-экономической развития муниципального округа, не относящихся к муниципальным программам муниципального округа, могут учитываться в том числе:

а) субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет средств местного бюджета;

б) предоставление муниципальных гарантий муниципального округа по обязательствам плательщиков, имеющих право на льготы;

в) совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы.

3.12. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов муниципального округа определяется отдельно по каждому налоговому расходу. В случае если для отдельных категорий плательщиков, имеющих право на льготы, предоставлены льготы по нескольким видам налогов, сборов, оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов муниципального округа определяется в целом в отношении соответствующей категории плательщиков.

3.13. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов муниципального округа определяется за период с начала действия для плательщиков соответствующих льгот или за 5 отчетных лет, а в случае, если указанные льготы действуют более 6 лет,-на дату проведения оценки эффективности налогового расхода муниципального округа (Е) по следующей формуле:

$$E = \sum_{i=1}^{5} \sum_{j=1}^{m_i} \frac{N_{ij} - B_{0j} \times (1+g_i)}{(1+r)^i},$$

где:

i - порядковый номер года, имеющий значение от 1 до 5;

mi - количество плательщиков, воспользовавшихся льготой в i-м году;

j - порядковый номер плательщика, имеющий значение от 1 до m;

Nij - объем налогов задекларированных для уплатыв бюджет муниципального округа j-м плательщиком в i-м году.

В случае если на дату проведения оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов муниципального округа для плательщиков, имеющих право на льготы, льготы действуют менее 6 лет, объемы налогов, подлежащих уплате в бюджет муниципального округа, оцениваются (прогнозируются) по данным кураторов налоговых расходов муниципального округа;

B0j - базовый объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет муниципального округа j-м плательщиком в базовом году;

gi - номинальный темп прироста доходов бюджета муниципального округа в i-м году по отношению к показателям базового года;

r - расчетная стоимость среднесрочных рыночных заимствований муниципального округа, рассчитываемая по формуле:

r = iинф + p + c,

где:

iинф - целевой уровень инфляции (4 процента);

p - реальная процентная ставка, определяемая на уровне 2,5 процента;

c - кредитная премия за риск, рассчитываемая в зависимости от отношения муниципального долга муниципального округа по состоянию на 1 января текущего финансового года к доходам (без учета безвозмездных поступлений) за отчетный период, принимается равной 1 проценту.

3.14. Базовый объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет муниципального округа j-м плательщиком в базовом году (B0j), рассчитывается по формуле:

B0j = N0j + L0j,

где:

N0j - объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет муниципального округа j-м плательщиком в базовом году;

L0j - объем льгот, предоставленных j-му плательщику в базовом году;

Под базовым годом понимается год, предшествующий году начала получения j-м плательщиком льготы, либо 6-й год, предшествующий отчетному году, если льготы предоставляются плательщику более 6 лет.

Номинальный темп прироста доходов в текущем году, очередном году и плановом периоде определяется исходя из целевого уровня инфляции, определяемого Центральным банком Российской Федерации на среднесрочную перспективу (4 процента).

3.15. Куратор налогового расхода в рамках методики оценки эффективности налогового расхода муниципального округа вправе предусматривать дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода муниципального округа.

3.16. По итогам оценки эффективности налогового расхода муниципального округа куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода муниципального округа, вкладе налогового расхода муниципального округа в достижение целей, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета альтернативных механизмов достижения целей и задач) и направляет до 20 мая в финансовое управление.

3.17. Результаты рассмотрения оценки налоговых расходов муниципального округа учитываются при формировании основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального округа.

Приложение
к Порядку формирования перечня налоговых
расходови оценки налоговых расходов Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области

Перечень показателей для проведения оценки налоговых расходов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

	Предоставляемая информация	Источник данных предоставляемой информации
I. Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального округа (далее - налоговый расход)		
1.	Наименования налогов, сборов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	перечень налоговых расходов
2.	Нормативные правовые акты, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам (статья, часть, пункт, подпункт, абзац)	перечень налоговых расходов
3.	Категории плательщиков налогов, сборов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	перечень налоговых расходов
4.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов	куратор налогового расхода
5.	Целевая категория плательщиков налогов, сборов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	куратор налогового расхода
6.	Даты вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов	куратор налогового расхода
7.	Даты вступления в силу нормативных правовых актов, отменяющих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов	куратор налогового расхода
II. Целевые характеристики налогового расхода		
8.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций	куратор налогового расхода
9.	Наименования муниципальных программ Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики муниципального округа, не относящиеся к муниципальным программам муниципального округа (непрограммные направления деятельности), в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов	перечень налоговых расходов и данные куратора налогового расхода
10.	Наименования структурных элементов муниципальных программ муниципального округа, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов	перечень налоговых расходов
11.	Показатели (индикаторы) достижения целей муниципальных программ муниципального округа и (или) целей социально-экономической политики муниципального округа, не относящихся к муниципальным программам муниципального округа, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов	куратор налогового расхода
12.	Фактические значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ муниципального округа и (или) целей социально-экономической политики муниципального округа, не относящихся к муниципальным программам муниципального округа, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов	куратор налогового расхода
13.	Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ муниципального округа и (или) целей социально-экономической политики муниципального округа, не относящихся к муниципальным программам муниципального округа, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период	куратор налогового расхода
III. Фискальные характеристики налогового расхода		
14.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, сборов, за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)	УФНС России по Владимирской области
15.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	кураторы налоговых расходов
16.	Общая численность плательщиков налогов, сборов в отчетном финансовому году (единиц)	УФНС России по Владимирской области
17.	Численность плательщиков налогов, сборов, воспользовавшихся правом на получение налоговых льгот, освобождений и иных преференций в отчетном финансовом году (единиц)	УФНС России по Владимирской области
18.	Базовый объем налогов, сборов, задекларированный для уплаты в муниципального округа плательщиками налогов, сборов, имеющими право на налоговые льготы по видам налога, сбора, (тыс. рублей)	УФНС России по Владимирской области
19.	Объем налогов, сборов задекларированный для уплаты в уплаты в бюджет муниципального округа плательщиками налогов, сборов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	УФНС России по Владимирской области
20.	Результат оценки эффективности налогового расхода	кураторы налоговых расходов
21.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирующих налоговых расходов)	кураторы налоговых расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.08.2026 № 1544

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация похоронного дела и оказание ритуальных услуг на территории Гороховецкого муниципального округа»

В соответствии с Федеральными законами 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 «Организация похоронного дела и оказание ритуальных услуг на территории Гороховецкого муниципального округа».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Денисовское от 02.07.2020 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг».

- постановление администрации муниципального образования Фоминское от 20.07.2020 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг».

- постановление администрации муниципального образования Куприяновское от 22.03.2021 № 45 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг».

- постановление администрации Гороховецкого района от 10.04.2023 № 396 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация похоронного дела и оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования город Гороховец».

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

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

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г .РЯБОВОЛ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Гороховецкого
муниципального округа
от 06.08.2026 № 1544

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация похоронного дела и оказание ритуальных услуг на территории Гороховецкого муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация похоронного дела и оказание ритуальных услуг на территории Гороховецкого муниципального округа» (далее соответственно - 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 лица (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

а) лично по следующим почтовым адресам:

- Муниципального учреждения «Управление городским хозяйством» (далее-Учреждение): 601480, Владимирская обл., Гороховецкий муниципальный округ, г. Гороховец, ул. Братьев Бесединых, д. 3, телефон 8 (49238) 2-10-20, 2-11-20, электронная почта: gh@gorohovec.ru, адрес в интернете: http://gorohovec.gosuslugi.ru, режим работы: понедельник-пятница: 8.00 – 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, суббота и воскресенье – выходные дни;

- Государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - МФЦ): 601480, Владимирская обл., Гороховецкий муниципальный округ, г. Гороховец, ул. Лермонтова, д. 4, телефон 8 (49238) 2-12-17, электронная почта: grh@mfc33.ru, режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница: 8.30 – 17.00, вторник : 8.30 – 20.00, суббота 08.30 – 13.30, воскресенье – выходной день. Услуга оказывается в МФЦ со дня заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;

- территориальных управлений администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – территориальные управления):

Куприяновское территориальное управление (адрес: 601450, Владимирская область, Гороховецкий муниципальный округ, г. Гороховец, ул. Тимирязево, д. 3, телефоны: 8 (49248) 2-38-10, 2-28-21, 5-71-67, 5-15-22 электронная почта: kupr.grh@rambler.ru, режим работы: понедельник - пятница: 8.00 – 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, суббота и воскресенье – выходные дни);

Денисовское территориальное управление (адрес: 601465, Владимирская область, Гороховецкий муниципальный округ, п. Пролетарский, ул. Советская, д. 16, телефоны: 8 (49248) 5-51-18, 5-51-46, электронная почта: modenisovskoe@yandex.ru, режим работы: понедельник - пятница: 8.00 - 16.00,

перерыв на обед с 12.00 до 13.00, суббота и воскресенье – выходные дни);

Фоминское территориальное управление (адрес: 601471, Владимирская область, Гороховецкий муниципальный округ, с. Фоминки, ул. Советская, зд. 1, телефоны: 8 (49248) 45-2-38, 45-1-45, электронная почта: modenisovskoe@yandex.ru, режим работы: понедельник - пятница: 8.00 - 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, суббота и воскресенье – выходные дни);

б) по телефону Учреждения или территориальных управлений администрации Гороховецкого муниципального округа;

в) посредством почтовой связи, либо по электронной почте;

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

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

1.3.2. При ответах на телефонные звонки специалист Учреждения, МФЦ, или территориального управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует 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.

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

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

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

1.3.6. 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.

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

1.3.8. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 календарных 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 руководителем Учреждения или территориального управления. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

1.3.9. Консультирование по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Организация похоронного дела и оказание ритуальных услуг на территории Гороховецкого муниципального округа».

Целью муниципальной услуги является реализация права заявителя на получение разрешения на захоронение, удостоверения и захоронении, справки о захоронении.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга оказывается администрацией Гороховецкого муниципального округа. Исполнителями муниципальной услуги являются Учреждение (на территории г. Гороховец), территориальные управления на закрепленных территориях Гороховецкого муниципального округа (далее- Исполнители).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на захоронение;

- выдача удостоверения о захоронении;

- выдача справки о захоронении;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в Учреждение или территориальное управление лично - не более 2 часов с момента подачи заявления с перечнем документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ, посредством ЕПГУ, посредством почтового отправления - не более 5 дней с момента подачи заявления с перечнем документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Закон Владимирской области от 23.09.2008 №144-ОЗ «О семейных (родовых) захоронениях на территории Владимирской области»;

- муниципальными правовыми актами;

- настоящим административным регламентом;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Учреждение или территориальное управление лично, либо через МФЦ документы в бумажной форме или с использованием личного кабинета в ЕГПУ в электронной форме.

2.6.1.1 Для получения разрешения на захоронение заявитель представляет следующие документы:

1) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе при обращении в Учреждение или территориальное управление, МФЦ согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное с использованием ключа простой электронной подписи;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о смерти умершего, выданное органом записи актов гражданского состояния;

4) свидетельство о смерти лица, ранее захороненного в семейном (родовом) захоронении, выданное органом записи актов гражданского состояния;

5) документы, подтверждающие родственную связь между умершим и лицом, ранее захороненным в семейном (родовом) захоронении;

6) удостоверение о захоронении, куда будет осуществляться погребение, либо письменное согласие лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение (при наличии).

7) справка о кремации (для захоронения урны с прахом умершего гражданина);

8) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.2. Для получения удостоверения о захоронении заявитель представляет следующие документы:

1) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе при обращении в Учреждение или территориальное управление, МФЦ согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное с использованием ключа простой электронной подписи;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о смерти лица, захороненного в семейном (родовом) захоронении, выданное органом записи актов гражданского состояния;

5) документы, подтверждающие родственную связь заявителя с лицом, захороненным в семейном (родовом) захоронении;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.3. Для получения справки о захоронении заявитель представляет следующие документы:

1) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе при обращении в Учреждение или территориальное управление, МФЦ согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное с использованием ключа простой электронной подписи;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о смерти захороненного лица, выданное органом записи актов гражданского состояния;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. 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, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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 № 210-ФЗ;

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;

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. Основания для отказа в приеме документов при запросе через ЕПГУ отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов при обращении в Учреждение или МФЦ, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 2.6.1 административного 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. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента;

2) заявление направлено в ненадлежащий орган;

3) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

4) подача заявления не уполномоченным лицом;

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

6) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой.

7) не истек кладбищенский период с момента предыдущего захоронения (при обращении за разрешением на захоронение гробом в родственную могилу).

На территории Гороховецкого муниципального образования кладбищенский период составляет 20 лет. Захоронение урны с прахом после кремации в родственную могилу осуществляется независимо от срока, прошедшего с последнего захоронения.

2.9. Порядок, размер и основания оплаты за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. 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 заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление может быть подано непосредственно в Учреждение или территориальное управление, через МФЦ или посредством ЕПГУ.

2.11.2. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется в МФЦ в течение 15 минут. Учреждением или территориальным управлением - в день его получения.

2.11.3. Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется Учреждением или территориальным управлением в государственной информационной системе (при наличии технической возможности), обеспечивающей возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - государственная информационная система).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием заявления и направление результата оказания муниципальной услуги осуществляется специалистом Учреждения или территориального 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. Помещение для приема граждан должно быть оборудовано 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 требованиями действующего законодательства 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.

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка, регистрация заявления, рассмотрение документов;

- подготовка и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрация умершего гражданина в книге регистрации захоронений;

3.2. Административная процедура «Прием, проверка, регистрация заявления, рассмотрение документов»

3.2.1. Основанием для начала процедуры является личное обращение заявителя в Учреждение или территориальное управление, МФЦ с заявлением и документами, поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ.

3.2.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

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

Специалист МФЦ:

- определяет предмет обращения;

- удостоверяет личность заявителя;

- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

- проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 административного регламента, снимает копии документов;

- заполняет электронную форму заявления;

- распечатывает заявление, передает заявителю на проверку и подписание;

- возвращает оригиналы документов;

- выдает заявителю расписку в приеме документов.

Административная процедура выполняется в день обращения заявителя, результатом выполнения административной процедуры является направленное специалистом МФЦ заявление с комплектом документов в Учреждение или территориальное управление в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя.

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 которой является электронное дело, направленное в Учреждение или территориальное управление посредством системы электронного взаимодействия.

3.2.4. Прием заявления и документов Учреждением или территориальным управлением для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Учреждения или территориального 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 административного регламента, проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений);

- производит установление личности заявителя или его представителя и полномочий представителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием биометрических персональных данных, 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»;

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Специалист Учреждения или территориального управления в случае приема документов на рассмотрение:

- 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. административного регламента, подготавливает проект уведомления 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 уведомления об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», 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 руководителю Учреждения или территориального 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 «Подготовка и выдача разрешения на захоронение, регистрация умершего гражданина в книге регистрации захоронений»

3.3.1. По завершению проведения административной процедуры «Прием, проверка, регистрация заявления, рассмотрение документов» пункта 3.2. административного регламента, специалист Учреждения или территориального управления оформляет разрешение на захоронение, регистрирует умершего гражданина в книге регистрации захоронений.

3.3.2. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на захоронение, регистрация умершего гражданина в книге регистрации захоронений.

3.4. Административная процедура «Подготовка и выдача удостоверения о захоронении»

3.4.1. По завершению проведения административной процедуры «Прием, проверка, регистрация заявления, рассмотрение документов» пункта 3.2. административного регламента, специалист Учреждения или территориального управления оформляет удостоверение о захоронении.

3.4.2. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю удостоверения о захоронении.

3.5. Административная процедура «Подготовка и выдача справки о захоронении»

3.5.1. По завершению проведения административной процедуры «Прием, проверка, регистрация заявления, рассмотрение документов» пункта 3.2. административного регламента, специалист Учреждения или территориального управления оформляет справку о захоронении.

3.5.2. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю справки о захоронении.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

3.6.2. При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность заявителя в

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
25

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.

3.6.3. 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.

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

3.6.5. Принятый комплект документов передается в Учреждение или территориальное управление в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.6.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в МФЦ осуществляется специалистом 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.

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

3.7.1. 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.

3.7.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации Учреждением или территориальным управлением заявления, поданного через ЕПГУ, является заполнение интерактивной формы заявления.

3.7.3. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, специалист Учреждения или территориального управления:

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11.2. административного регламента;

- сообщает о регистрации заявления и иных документов в соответствии с пунктом 2.11.2. через ЕПГУ в течение 1 календарного дня после регистрации в автоматическом режиме в государственной информационной системе.

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 Муниципальное учреждение
«Управление городским хозяйством»
или территориальное управление

от _____
_____
_____
_____
_____
(*ФИО заявителя, документ удостоверяющий личность*)
адрес заявителя(ей):_____
_____
_____
_____
(*местонахождения юридического лица, место регистрации физического лица*)
контактный телефон:_____

Заявление

Прошу разрешить захоронение гр.
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
на городском кладбище, расположенном в
_____
(месторасположение кладбища)
_____
(вид родства к семейному (родовому) захоронению)
умершего(умершую) «____» _____20___г.
свидетельство о смерти № _____ от «____» _____ 20___г.
выдано _____ от «____» _____ 20___г.
Прошу предоставить дополнительное место для захоронения ☐
(да/нет)
ОБЯЗУЮСЬ:
- установку или замену ограды осуществлять с письменного уведомления организации, управляющей кладбищем.
«____»_____ 20___г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

На обработку персональных данных согласен (согласна) _____

Приложение 2
к административному регламенту

В Муниципальное учреждение
«Управление городским хозяйством»
или территориальное управление

от_____
_____
_____
_____
_____
(*ФИО заявителя, документ удостоверяющий личность*)
адрес заявителя(ей):_____
_____
_____
_____
(*местонахождения юридического лица, место регистрации физического лица*)
контактный телефон:_____

Заявление

_____
_____
«____»_____ 20___г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

На обработку персональных данных согласен (согласна) _____

Приложение 3
к административному регламенту

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ»
Разрешение на захоронение

_____ № _____
(дата)
Выдано
_____
(Ф.И.О. обратившегося гражданина)

Муниципальное учреждение «Управление городским хозяйством» предоставляет участок для захоронения на муниципальном кладбище, расположенном:
_____
(адрес расположения)
Вид захоронения _____
(одиночное на 1 человека 2,5 м*2 м / семейное на 2 человека 2,5 м*4 м / дозахоронение)
Основания для дозахоронения:_____
(Ф.И.О. близкого родственника или супруга)
Для захоронения гр._____
(Ф.И.О. умершего.)

умершего (умершей) «____» _____ 20___г.
свидетельство о смерти № _____ от « ____» _____ 20___г.
выданное _____
(наименование организации)
Настоящее разрешение на захоронение выдано на основании заявления от гражданина(ки)
от «____» _____ 20___г. № _____

Директор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 4
к административному регламенту

Удостоверение о захоронении
«___» _____ 20 ___ г.
Удостоверение выдано
_____
(Ф.И.О.)
О регистрации захоронения
_____
(Ф.И.О., годы жизни)
на _____
(наименование кладбища, адрес)
Квартал № _____ Ряд № _____ Могила № _____
Директор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 5
к административному регламенту

Справка о захоронении
Исх. №___ от «____»_____20___г.
Дана _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____
(год рождения, адрес проживания)
В том, что произведено
захоронение_____
(Ф.И.О. и дата рождения умершего)
Дата смерти: число_____, месяц_____, год_____,
Дата захоронения: число_____, месяц_____, год_____,
Захоронение произведено на кладбище:_____
_____
№ сектора_____, свидетельство о смерти
№_____
Выдано _____ «___»_____г.
Справка дана по месту требования.
_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О., должность)
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.07.2026 № 1478

Об утверждении Порядка предоставления субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации Гороховецкого района от 30.09.2025 № 1482 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы», в целях поддержки казачьих обществ на осуществление деятельности по охране общественного порядка 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 Порядок предоставления субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (приложение 1).

2. Определить управление делами администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – Управление) уполномоченным органом по расходованию средств бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, предусмотренных на предоставление субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа.

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению отбора общественных организаций - казачьих обществ по предоставлению субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа (приложение 2).

4. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа (приложению 3).

5. Признать утратившими силу постановления администрации Гороховецкого района:

- от 06.09.2024 № 1161 «Об утверждение Порядка предоставления субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого района»;

- от 26.11.2024 № 1544 «О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого района от 06.09.2024 № 1161 «Об утверждение Порядка предоставления субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого района».

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

7. 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 28.07.2026 № 1478

Порядок
предоставления субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области общественным организациям - казачьим обществам (далее - Порядок) определяет цели, правила и условия предоставления субсидии из бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области общественным организациям - казачьим обществам.

1.2. Целью предоставления субсидии (далее – Субсидия) является осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

1.3. Право на получение субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, в рамках выполнения Указа Президента Российской Федерации от 09.08.2020 № 505 «Об утверждении Стратегии государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на 2021-2030 годы», имеют казачьи общества, являющиеся победителями отбора казачьих обществ по предоставлению им субсидии на реализацию мероприятий по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа.

1.4. Субсидии предоставляются общественным организациям - казачьим обществам (далее - казачье общество) в целях реализации мероприятий по охране общественного порядка в рамках муниципальной программы «Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа на 2026 – 2028 годы», утвержденной постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 02.02.2026 № 132.

1.5. Субсидии казачьим обществам предоставляются администрацией Гороховецкого муниципального округа (далее - Администрация) в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Направление расходов определяется согласно пункту 1.6. Порядка.

1.6. Критериями отбора казачьего общества для предоставления субсидии являются:

- осуществление деятельности на территории Гороховецкого муниципального округа;

- сведение о регистрации в государственном реестре казачьих обществ в Российской Федерации;

- наличие договора (соглашения) с отделением МВД России «Гороховецкое» о несении членами казачьего общества государственной или иной службы на территории Гороховецкого муниципального округа и участии в охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа.

1.7. Отбор казачьего общества в соответствии с критериями, установленными в пункте 1.6. настоящего Порядка, осуществляется путем запроса предложений, направляемых в Администрацию казачьими обществами (далее - отбор, предложения).

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на официальной сайте администрации Гороховецкого муниципального округа в разделе «Поддержка СО НКО» в рамках выполнения муниципальной программы «Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа на 2026 – 2028 годы».

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

2. Требования к получателям Субсидии

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

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

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

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

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

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

- даты размещения объявления о проведении отбора;

- сроков проведения отбора;

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

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

- результатов предоставления Субсидии;

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

- требований к участникам отбора;

- категорий участников отбора;

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

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

- правил рассмотрения заявок участников отбора;

- порядка возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

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

- срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Поддержка СО НКО в разделе «Конкурсы СО НКО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

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

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

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

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

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

3.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

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

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату постановки на учет в налоговом органе;

- дату государственной регистрации физического лица в качестве некоммерческой организацией;

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- адрес юридического лица;

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

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

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

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

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

- результат предоставления Субсидии;

- размер запрашиваемой Субсидии;

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

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

Управлением заявки на доработку не направляются.

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

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

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

Управление рассматривает поданные заявки, согласовывает и утверждает протоколы.

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

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

Заявка участника отбора отклоняется Администрацией при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктами 3.12. настоящего Порядка. В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены,

Администрация осуществляет ранжирование поступивших заявок, исходя из очередности их поступления.

3.12. Основаниями для отклонения заявок являются:

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

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

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

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

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

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

3.14. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.17. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- на участие в отборе не поступило ни одной заявки;

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

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

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

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

Стоимость балла определяется по формуле:

$$Сб = \frac{\sum лимиты\ бюджетных\ обязательств}{P1 + P2 + Pn\ ...},$$

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

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

$$\sum_n = P_n \times C_б.$$

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

4. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Соглашение с победителем отбора заключается в течение 15 календарных дней со дня размещения на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Поддержка СО НКО в разделе «Конкурсы СО НКО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола подведения итогов.

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

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

С момента получения субсидии победитель отбора считается получателем субсидии.

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

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

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

4.2. Результатом предоставления субсидии является:

- число мероприятий, проведенных в рамках проекта;

- количество граждан, вовлеченных в реализацию мероприятий проекта;

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

5. Порядок финансирования

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

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

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения Соглашения.

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

5.4. Размер Субсидии, предоставляемой общественным организациям - казачьим обществам (далее - казачье общество) в целях реализации мероприятий по охране общественного порядка в рамках муниципальной программы «Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа на 2026 – 2028 годы», утвержденной постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 02.02.2026 № 132.

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

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

6. Требования к отчетности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- представления Получателем Субсидии ложных сведений;

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

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

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

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

Приложение 1 к Порядку

Балльная шкала показателей отбора

N п/п	Состав критериев	Балл (шкала оценок)	Значимость критериев (весовое значение)
1.	Соответствие приоритетному направлению на решение актуальных социальных проблем	0 - 100	0,07 (7%)
2.	Значимость, актуальность и реалистичность задач	0 - 100	0,06 (6%)
3.	Реалистичность и обоснованность расходов	0 - 100	0,09 (9%)
4.	Собственный вклад общественной организации - казачьим обществом и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0 - 100	0,09 (9%)
5.	Наличие договора (соглашения) с отделением МВД России по Гороховецкому району о несении членами казачьего общества государственной или иной службы на территории Гороховецкого муниципального округа и участии в охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа.	0 - 100	0,2 (20%)
6.	Информационная открытость общественной организации - казачье общество и информационное обеспечение реализации проекта (упоминание в СМИ, Интернете, соцсетях, мессенджерах)	0 - 100	0,1 (10%)

Приложение 2
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 28.07.2026 № 1478

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению отбора общественных организаций - казачьих обществ по предоставлению субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению отбора общественных организаций - казачьих обществ по предоставлению им субсидии (далее - Комиссия) создана с целью отбора казачьих обществ, включенных в региональный реестр Владимирской области, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Гороховецкого муниципального округа, на предоставление им субсидии из средств бюджета муниципального образования Гороховецкий район, предусмотренных в рамках муниципальной программы «Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа на 2026 – 2028 годы», утвержденной постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 02.02.2026 № 132.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Владимирский области, Уставом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации

Новая жизнь 27
№ 41 (11648)
27 августа 2026

Гороховецкого муниципального округа.

1.4. В состав Комиссии входят руководители (представители) органов и структурных подразделений администрации Гороховецкого муниципального округа.

1.5. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа по внутренней политике, начальник управления делами.

1.6. В случае невозможности участия постоянного члена Комиссии, в заседании принимает участие, лицо его замещающее.

II. Основные задачи и функции Комиссии

2.1.Основной задачей Комиссии является проведение отбора казачьих обществ по предоставлению им субсидии на реализацию мероприятий по охране общественного порядка.

2.2. Функции Комиссии:

- принимает решение о проведении Конкурса;

- определяет дату проведения отбора, срок подачи, время и место приёма документов от казачьих обществ. Доводит информацию до сведения казачьих обществ, подписавших Договор с отделением МВД России «Гороховецкое»;

- определяет победителя отбора в соответствии с критериями, установленными в 1.6. настоящего Порядка (приложение 1 к постановлению);

- определяет размер субсидии, предоставляемый казачьему обществу - победителю отбора в пределах, предусмотренных на эти цели бюджетных средств;

- принимает решение об отклонении от участия в отборе казачьего общества, по основаниям не соответствующим требованиям, содержащихся в документах, представленных согласно пункту 3.12 настоящего Порядка (приложение 1 к постановлению);

- уведомляет казачье общество в письменной форме с указанием причин отклонения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении.

III. Права и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения казачьим обществом результатов предоставления субсидии в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа.

3.2. Комиссия запрашивает и получает у казачьего общества необходимые документы, касающиеся исполнения соблюдения условий Порядка (приложение 1 к постановлению) предоставления субсидии;

3.3. Комиссия отказывает в предоставлении субсидии казачьему обществу в случаях: неэффективной реализации оказываемой услуги по охране общественного порядка; нецелевого использования субсидии; недостоверности предоставляемой Получателем информации; невыполнения сроков предоставления отчётности по расходованию субсидии.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие не менее 50 % её членов.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от участвующих в заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

4.5. О дате, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан поставить об этом в известность секретаря Комиссии.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

Приложение 3
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 28.07.2026 № 1478

СОСТАВ
комиссии по предоставлению субсидии общественным организациям - казачьим обществам на осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории Гороховецкого муниципального округа

Фомина Людмила Геннадьевна - заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа по внутренней политике, начальник управления делами, председатель комиссии;

Нефедова Анна Николаевна - начальник отдела по организационно-контрольной работе управления делами администрации Гороховецкого муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Горбачева Светлана Владимировна - начальник финансового управления администрации Гороховецкого муниципального округа;

Манакин Владислав Дмитриевич - начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и общественной безопасности администрации Гороховецкого муниципального округа;

Павлова Наталья Львовна - начальник юридического отдела администрации Гороховецкого муниципального округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.08.2026 № 1623

Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

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», постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа от 17.07.2026 № 1377 «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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 27.12.2021 № 1625 «Об утверждении административного регламента «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. 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.

И.о. главы Гороховецкого муниципального округа А.А. КАРТИНКИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 20.08.2026 № 1623

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент (далее — Регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности муниципальной услуги, определения порядка и стандарта предоставления муниципальной услуги. Регламент определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, земельных участков, собственность на которые не разграничена (далее - разрешение на использование земель или земельных участков), в целях, предусмотренных:

1) пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - постановление Правительства РФ № 1300).

В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства РФ № 1300 «Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории»:

декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории;

малые архитектурные формы: искусственные элементы садово-парковой композиции: беседки, ротонды, перголы, трельяжи, скамейки, арки, скульптуры из растений, оборудование детских площадок, навесы и т.п. (ГОСТ Р 55935-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Состав и порядок разработки научно-проектной документации на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия - произведений ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства).

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 Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – Управление), в Государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее МФЦ);

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- 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 специалист 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 письменной форме.

1.3.11. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

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

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

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

График работы:

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.

2.2.2. 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:

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

2.2.3. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области http://gorohovec.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Принятие постановления администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

об использовании земельного участка либо постановления о выдаче разрешения на использование земельного участка (далее - Постановление).

2.3.2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) 25 рабочих дней - в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) 10 рабочих дней - в целях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный 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»;

- постановление Правительства РФ от 27.11.2014 №1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

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

- постановление администрации Владимирской области от 03.06.2015 № 506 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»;

- Устав Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;

- настоящий административный регламент;

- иные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители по их выбору направляют в Управление лично либо через МФЦ в бумажной форме или с использованием личного кабинета в ЕПГУ в электронной форме:

Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее – Заявление о выдаче разрешения на использование) для целей, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, по форме (приложение 1) к Регламенту в электронной форме заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления и подписывается с использованием ключа простой электронной подписи:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

8) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

2.6.1.1. К Заявлению о выдаче разрешения на использование прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) (приложение 3).

2.6.1.2. К Заявлению о выдаче разрешения на использование могут быть приложены:

1) копия кадастровой выписки о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2) копия выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

4) копии иных документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Заявление о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - Заявление о размещении объектов), указанных в пункте 2 перечня видов объектов, утвержденных постановлением Правительства РФ №1300, по форме (приложение 2) к Регламенту.

Заявление о размещении объектов в электронной форме заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления и подписывается с использованием ключа простой электронной подписи:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) вид размещаемого объекта в соответствии с Перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации №1300;

6) кадастровый номер и адресные ориентиры земельного участка;

7) срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объекта;

2.6.2.1. К Заявлению о размещении объектов прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), на которых предполагается размещение объекта (приложение 3);

3) копия кадастровой выписки о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

4) справка, выдаваемая уполномоченным органом в сфере строительства, подтверждающая, что для строительства объекта не требуется разрешения на строительство.

2.6.2.2. К Заявлению о размещении объектов могут быть приложены:

1) информация о технических условиях и договоре о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям);

2) проекты благоустройства территории города Гороховец;

3) копии иных документов, обосновывающих необходимость и сроки размещения объектов, которые, по мнению заявителя, имеют значение для выдачи разрешения на использование земель или земельного участка.

2.6.3. В случае непредставления указанных в пункте 2.6.1.2 и 2.6.2.1 Регламента документов такие документы запрашиваются специалистом Управления в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Перечень документов, перечисленных в п. 2.6 Регламента, является исчерпывающим.

2.6.4. 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 услуг;

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

моуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и 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. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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 государственной или 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) представления 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, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам 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";

д) 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 Российской Федерации 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 федеральными законами.

2.6.5. 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 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

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, не позволяющие однозначно толковать информацию сведения;

2) отсутствие у лица полномочий на подачу Заявления;

3) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пунктах 2.6.1.1., 2.6.2.1. 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. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

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

2) заявителем (заявителями) представлен неполный пакет документов, указанный в пункте 2.3.1. Регламента;

3) при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

4) на основании определения или решения суда.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено до устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.2. Основания для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) Заявление о выдаче разрешения на использование подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1. Регламента;

2) в Заявлении о выдаче разрешения на использование указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.8.3. Основания для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в целях размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации №1300:

1) Заявление о выдаче разрешения на использование подано:

- в иной уполномоченный орган;

- с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.2. Регламента;

2) предполагается размещение объектов, не предусмотренных Перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

3) размещение объектов (объекта) приведет к невозможности использования земель или земельного участка в соответствии с разрешенным использованием;

4) указанный в Заявлении земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.8.4. Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя о предоставлении такой услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9.Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о выдаче разрешения на использование или Заявление о размещении объектов (далее –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, в Управление - 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 Управлением 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 его 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 административной процедуры является:

- личное обращение заявителя в Управление, МФЦ с Заявлением и документами;

- поступление Заявления и копий документов 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. Регламента.

Специалист МФЦ:

- определяет предмет обращения;

- удостоверяет личность заявителя;

- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

- проводит проверку соответствия документов требованиям пункта 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.

Результатом выполнения административной процедуры является направленное специалистом МФЦ Заявление с комплектом документов в Администрацию в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя.

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 которой является электронное дело, направленное в Администрацию посредством системы электронного взаимодействия.

3.2.4. При обращении заявителя в Управление специалист:

- определяет предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя;

- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

- проводит проверку соответствия Заявления и приложенных документов требованиям пункта 2.6 Регламента, проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений);

- производит установление личности заявителя или его представителя и полномочий представителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных пунктом 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-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.

Специалист Управления в случае приема документов:

- 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 2.8.2. Регламента, формирует проект решения об отказе в приеме документов.

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.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

-принятый на рассмотрение комплект документов;

- решение об отказе в приеме документов.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение документов»

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление на рассмотрение комплекта документов.

3.3.2. Специалист Управления:

1) проверяет соответствие документов требованиям Регламента;

2) проверяет Заявление и документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8. Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) формирует представленные документы в дело.

3.3.3. Специалист Управления направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности – иными способами) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктами 2.6.1.2. и 2.6.2.1. Регламента.

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

3.3.4. Специалист Управления:

- заверяет полученные документы и подшивает в дело на земельный участок;

- 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 муниципального округа Владимирской области (далее – Межведомственная комиссия).

3.3.5. Межведомственная комиссия проверяет Заявление и документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления готовит проект письма об отказе, которое подписывается начальником Управления.

В решении об отказе указываются все основания для отказа.

В случае если Заявление и (или) документы поданы с нарушением требований, указанных в пункте 2.6. Регламента, в решении об отказе указывается, в чем состоит такое нарушение.

В случае положительного решения формируется проект Постановления, который подписывается главой администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области или лицом его замещающим.

Регистрация Постановления осуществляется в установленном порядке.

3.3.6. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения Управление направляет копию Постановления с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление государственного земельного надзора, в случае выдачи разрешения на использование земель или земельного участка в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.7. Результатом административной процедуры является:

- Постановление;

- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

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

3.4.1. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push - уведомления на ЕПГУ, почтовым отправлением на указанный заявителем почтовый адрес, либо адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 2.4. Регламента.

3.4.2. При личном обращении специалист Управления передает заявителю документы при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность заявителя;

- документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

- фиксация факта выдачи результата муниципальной услуги.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.5.1. Прием и обработку документов выполняют ответственные специалисты МФЦ.

3.5.2. При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя, представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя заявителя, удостоверяется в том, что не истек срок действия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), доверенности, удостоверяющей права (полномочия) представителя заявителя;

3.5.3. 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.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. 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 специалистом 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.

3.6.4. Заявителю сообщается о регистрации Заявления и иных документов в соответствии с пунктом 2.11.3. через ЕПГУ.

3.6.5. Заявителю сообщается решение в течение 1 календарного дня после принятия решения 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
от _____
_____
(Ф.И.О. или наименование заявителя)
реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____,
_____,
для юридического лица:
ОГРН _____,
свидетельство о государственной регистрации
заявителя в ЕГРЮЛ _____
адрес: _____
_____,
телефон: _____,
факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
29

Заявление
о выдаче разрешения на использование земель (или земельного участка), находящихся в государственной (или муниципальной) собственности

Заявитель осуществляет деятельность по _____.

Для проведения работ по _____

(из п. 1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

в муниципальном округе Владимирской области_____

заявителю требуется земельный участок площадью_____ кв.м с кадастровым номером (координатами)_____

на срок с «___»_____ _____ г. по «___»_____ _____ г.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, п. п. 2 - 5 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №1244, заявитель просит предоставить ему разрешение на использование земель (или: земельного участка), находящихся в государственной (или: муниципальной) собственности площадью _____ кв. с кадастровым номером (координатами) _____

на срок с «___»_____ _____ г. по «___»_____ _____ г.

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей заявитель гарантирует.

Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости_____.

(указать информацию о необходимости осуществления указанных работ)

Приложения:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

в) копия кадастровой выписки о земельном участке или кадастрового паспорта земельного участка;

г) копия выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

е) копия иных документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

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 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

В администрацию Гороховецкого муниципального округа
от _____
(Ф.И.О. или наименование заявителя)
реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
_____,
для юридического лица:
ОГРН _____,
свидетельство о государственной регистрации заявителя в ЕГРЮЛ _____
адрес: _____
_____,
телефон: _____,
факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной (или муниципальной) собственности

В целях размещения _____

(вид размещаемого объекта в соответствии с Перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300)

в муниципальном округе Владимирской области _____

заявителю требуется земельный участок площадью _____ кв.м с кадастровым номером (координатами) _____

на срок с «___»_____ _____ г. по «___»_____ _____ г.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации Владимирской обл. от 03.06.2015 №506 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», заявитель просит принять решение об использовании земель или земельного участка заявителем без предоставления земельного участка и установления сервитута либо об отказе в использовании земель или земельного участка

Надлежащее использование земельного участка заявитель гарантирует.

Приложения:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

в) копия кадастровой выписки о земельном участке или кадастрового паспорта земельного участка;

г) копия выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

е) копия иных документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

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 Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

Заявитель: _____ _____

Ф.И.О. физического лица (подпись)

“___” _____ 20___ г.

На обработку персональных данных согласен (согласна) _____

Приложение 3
к административному регламенту

Утверждена
_____
_____
_____
_____
(наименование документа об утверждении, включая наименования органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)
от _____ № _____

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка <1> _____

Площадь земельного участка <2> _____ м²

Обозначение характерных точек границ	Координаты <3>, м	
	X	Y
1	2	3

Масштаб 1: _____

Условные обозначения:

<1> Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

<2> Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

<3> Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

26.08.2026 № 82

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.11.2025 № 57 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

р е ш и л:

1. Внести изменения в приложение к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 24.11.2025 № 57 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы», изложив его в новой редакции (приложение).

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

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

Председатель Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа В.В. БОНДАРЕНКО

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Гороховецкого муниципального округа
от 26.08.2026 № 82

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы

1. Прогноз поступления средств от приватизации муниципального имущества

1.1. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

1.2. Прогнозируется поступление денежных средств в местный бюджет от приватизации муниципального имущества Гороховецкого муниципального округа Владимирской области:

в 2026 году – 22 923,4 тыс. руб.;
в 2027 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2028 году – 0,0 тыс. руб.

2. Перечень имущества, планируемого к приватизации в 2026-2028 годах

№ п/п	Наименование объекта, кадастровый номер (для недвижимого имущества)	Назначение имущества, информация об отнесении к объектам культурного наследия	Местонахождение имущества
1.	Нежилое здание площадью 126 кв.м, кадастровый номер 33:09:010101:261	Нежилое, объект культурного наследия регионального значения «Здание конторы заводовладельца Шорина», конец XIX века*	Владимирская область, р-н Гороховецкий, МО город Гороховец (городское поселение), г. Гороховец, ул. Набережная, д. 4
2.	Помещение площадью 44,8 кв.м, тип этажа полуподвал, кадастровый номер 33:09:010110:453	Нежилое, объект культурного наследия федерального значения «Дом жилой», XIX – начало XX вв.	Владимирская область, муниципальный район Гороховецкий, городское поселение город Гороховец, город Гороховец, переулок Пушкинский, дом 1, квартира 3
3.	Здание (жилой дом) площадью 193,4 кв.м, кадастровый номер 33:09:010112:132	Жилой дом, объект культурного наследия регионального значения «Дом Поляковых», 1857 г.*	Владимирская область, муниципальный район Гороховецкий, городское поселение город Гороховец, город Гороховец, улица Московская, дом 108
4.	Нежилое здание площадью 210,5 кв.м, кадастровый номер 33:09:020502:193	Нежилое, объект культурного наследия регионального значения «Дом с лавкой», начало XX в.*	Владимирская область, р-н Гороховецкий, МО Фоминское (сельское поселение), д. Растригино, д. 39
5.	Нежилое здание площадью 231,7 кв.м, кадастровый номер 33:09:020513:221, с земельным участком площадью 1201 кв.м, кадастровый номер 33:09:020513:12	Нежилое	Владимирская область, м.р-н Гороховецкий, сп Фоминское, д. Ивачево, ул. Центральная, д. 4
6.	Нежилое здание площадью 220,5 кв.м, кадастровый номер 33:09:010101:270, с земельным участком площадью 900 кв.м, кадастровый номер 33:09:010101:157	Нежилое	Владимирская область, р-н Гороховецкий, МО город Гороховец (городское поселение), г Гороховец, ул Набережная, д 34
7.	Земельный участок площадью 24131 кв.м, кадастровый номер 33:09:020235:4, вид разрешенного использования: гостиничное обслуживание, развлечения, с расположенными на нем нежилым зданием площадью 1904,1 кв.м,кадастровый номер 33:09:020236:860, котельной площадью 65,1 кв.м,кадастровый номер 33:09:020235:165 (электрокотлы «THERMICS» 3 шт.), верандой прогулочной, ограждением территории	Нежилое	Владимирская область, м.о. Гороховецкий, д. Чулково, з/у 26
8.	1/3 доля в праве на жилой дом площадью 92,1 кв.м, кадастровый номер 33:09:010105:546, с земельным участком площадью 638 кв.м, кадастровый номер 33:09:010105:143	Жилое	Владимирская область, муниципальный район Гороховецкий, городское поселение город Гороховец, город Гороховец, улица Лермонтова, дом 13
9.	1/3 доля в праве на жилой дом площадью 92,1 кв.м, кадастровый номер 33:09:010105:546, с земельным участком площадью 638 кв.м, кадастровый номер 33:09:010105:143	Жилое	Владимирская область, муниципальный район Гороховецкий, городское поселение город Гороховец, город Гороховец, улица Лермонтова, дом 13
10.	Нежилое здание площадью 241,7 кв.м, кадастровый номер 33:09:020235:47, с земельным участком	Нежилое	Владимирская область, р-н. Гороховецкий, д. Чулково, д. 6н
11.	Нежилое здание площадью 38,6 кв.м, кадастровый номер 33:09:020104:299, с земельным участком площадью 147 кв.м, кадастровый номер 33:09:020104:124	Нежилое	Владимирская область, р-н Гороховецкий, МО Денисовское (сельское поселение), д Крутово, ул Колхозная, д 8а
12.	Имущество (сети, здания, оборудование), являющееся объектами электросетевого хозяйства г. Гороховец Владимирской области	Электросетевое хозяйство	Владимирская область, муниципальный район Гороховецкий, городское поселение город Гороховец, город
	(перечень имущества прилагается)		Гороховец
13.	Квартира площадью 56,5 кв.м, кадастровый номер 33:09:010115:1191	Жилое	Владимирская обл., г.Гороховец, ул. Парковая, д. 586, кв. 30
14.	Квартира площадью 45,7 кв.м, кадастровый номер 33:09:010106:556	Жилое	Владимирская обл., г.Гороховец, ул. Мира, д. 26, кв. 44

*Объект культурного наследия находится в неудовлетворительном состоянии.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

26.08.2026 № 86

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

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», рассмотрев представление главы Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

р е ш и л:

1. Внести изменения 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 2027-2028 годов» следующего содержания:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в сумме 1 599 417 104 рубля 44 копейки;

2) общий объем расходов бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в сумме 1 687 780 350 рублей 26 копеек;

3) дефицит бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в сумме 88 363 245 рублей 82 копейки;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга на 01.01.2027 в сумме 3 360 000 рублей 00 копеек, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям равный нулю».

1.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Направить денежные средства, поступившие в доход бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в виде налога на доходы физических лиц на увеличение дорожного фонда Гороховецкого муниципального округа Владимирской области: в 2026 году – 35 491 982 рубля 60 копеек, в 2027 году – 3 537 461 рубль 00 копеек, в 2028 году 2 431 758 рублей 00 копеек.».

1.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований дорожного фонда на 2026 год в сумме 201 066 137 рублей 85 копеек, на 2027 год в сумме 119 393 561 рубль 00 копеек, на 2028 год в сумме 69 860 058 рублей 00 копеек».

1.4. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2026 год в сумме 21 519 310 рублей 00 копеек, на 2027 год в сумме 24 571 940 рублей 00 копеек и на 2028 год в сумме 24 879 040 рублей 00 копеек».

1.5. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Утвердить общий объем резервных фондов администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 год в размере 3 217 139 рублей 54 копейки, на 2027 год в размере 500 000 рублей 00 копеек, на 2028 год в размере 500 000 рублей 00 копеек, в том числе:

1) резервный фонд на финансовые и материальные ресурсы для ликвидации чрезвычайных ситуаций на 2026 год в размере 500 000 рублей 00 копеек, на 2027 год в размере 500 000 рублей 00 копеек, на 2028 год в размере 500 000 рублей 00 копеек и направлять средства фонда на ликвидацию чрезвычайных ситуаций;

2) резервный фонд на непредвиденные расходы на 2026 год в размере 2 717 139 рублей 54 копейки, на 2027 год в размере 0 рублей 00 копеек, на 2028 год в размере 0 рублей 00 копеек и направлять средства фонда на непредвиденные расходы».

2. Приложения 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 11 к решению изложить в новой редакции (приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 соответственно).

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

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

Председатель Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа В.В. БОНДАРЕНКО

Глава Гороховецкого муниципального округа О.Г. РЯБОВОЛ

Приложение 1
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 26.08.2026 № 86

Приложение 1
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 24.12.2025 № 64

Доходы бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

(в рублях)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	План на 2026 год	План на 2027 год	План на 2028 год
1	2	3	4	5
1 00 00000 00 0000 000	**Налоговые и неналоговые доходы**	**365 067 623,00**	**372 277 456,00**	**399 831 636,00**
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	209 458 800,00	229 170 000,00	249 475 000,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	209 458 800,00	229 170 000,00	249 475 000,00
1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	22 176 700,00	29 265 100,00	30 848 800,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	20 579 700,00	27 108 100,00	28 241 800,00
1 03 03000 01 0000 110	Туристический налог	1 597 000,00	2 157 000,00	2 607 000,00
1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	44 223 500,00	48 890 000,00	53 384 500,00

1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	41 106 500,00	45 628 000,00	49 987 500,00
1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2 000,00	1 000,00	0,00
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 115 000,00	1 150 000,00	1 191 000,00
1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	2 000 000,00	2 111 000,00	2 206 000,00
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	38 710 000,00	39 809 000,00	40 677 500,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	9 344 000,00	9 837 000,00	10 273 000,00
1 06 04000 02 0000 110	Транспортный налог	9 135 000,00	9 120 000,00	9 089 500,00
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	20 231 000,00	20 852 000,00	21 315 000,00
	с физических лиц	8 558 000,00	8 834 000,00	8 937 000,00
	с организаций	11 673 000,00	12 018 000,00	12 378 000,00
1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	9 758 525,00	10 051 125,00	10 352 125,00
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	8 178 968,00	8 182 345,00	8 182 899,00
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	10 377 684,00	2 781 586,00	2 782 512,00
1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	21 417 419,00	4 100 200,00	4 100 200,00
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	766 027,00	28 100,00	28 100,00
2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**1 234 349 481,44**	**1 154 715 433,31**	**907 446 533,31**
2 02 15000 00 0000 150	**Дотации от других уровней бюджетной системы**	**453 210 124,68**	**349 191 700,00**	**280 588 700,00**
2 02 15001 14 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов)	428 771 000,00	343 017 000,00	274 414 000,00
2 02 15002 14 7044 150	Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов (на повышение оплаты труда)	11 295 220,68	0,00	0,00
2 02 15002 14 7069 150	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	6 073 004,00	0,00	0,00
2 02 15009 14 5091 150	Иные дотации в целях частичной компенсации дополнительных расходов местных бюджетов в связи с увеличением минимального размера оплаты труда	6 174 700,00	6 174 700,00	6 174 700,00
2 02 19999 14 0000 150	Дотация на поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности исполнительных органов субъектов РФ	896 200,00	0,00	0,00
2 02 20000 00 0000 150	**Субсидии от других бюджетов бюджетной системы**	**488 448 135,69**	**509 120 633,31**	**332 165 833,31**
2 02 25527 14 0000 150	Субсидии 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	1 141 709,53	2 049 433,31	2 049 433,31
2 02 25304 14 0000 150	Субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	7 894 200,00	7 573 900,00	7 080 600,00
2 02 25497 14 0000 150	Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	3 317 600,00	3 608 300,00	3 822 100,00
2 02 25519 14 0000 150	Субсидии на государственную поддержку отрасли культуры на реализацию мероприятий по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек	79 800,00	81 500,00	82 900,00
2 02 25519 14 0000 150	Субсидия на государственную поддержку отрасли культуры на поддержку лучших работникоа сельских учреждений культуры	58 200,00	0,00	0,00
2 02 27139 14 0000 150	Субсидия на создание и модернизация объектов спортивной инфраструктуры муниципальной собственности для занятий физической культурой и спортом	0,00	95 301 200,00	113 299 700,00
2 02 29999 14 7008 150	Субсидия на обеспечение территорий документацией для осуществления градостроительной деятельности	2 300 000,00	1 700 200,00	2 000 000,00
2 02 29999 14 7015 150	Субсидии на обеспечение равной доступности услуг транспорта общего пользования для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении	196 300,00	196 300,00	196 300,00
2 02 29999 14 7021 150	Субсидияи на финансовое обеспечение выполнения работ по зимнему содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	5 100 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 14 7039 150	Субсидия 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	50 121 200,00	50 121 200,00	50 121 200,00
2 02 29999 14 7390 150	Субсидия на капитальный ремонт сетей теплоснабжения г. Гороховец и модернизацию сетей водоснабжения и водоотведения г. Гороховец	16 522 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 14 7115 150	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	90 906 475,18	49 531 000,00	0,00
2 02 29999 14 7136 150	Субсидии на обеспечение профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в рамках реализации регионального проекта "Безопасность дорожного движения (Владимирская область)"	0,00	142 000,00	0,00
2 02 29999 14 7147 150	Субсидии на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	9 372 000,00	9 372 000,00	13 518 000,00
2 02 29999 14 7160 150	Субсидия на развитие физической культуры и спорта	5 039 400,00	3 171 500,00	0,00
2 02 29999 14 7168 150	Субсидия на мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждений образования и предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних	0,00	500 000,00	0,00
2 02 25467 14 0000 150	Субсидия на мероприятия по укреплению материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	4 242 600,00	1 475 100,00	0,00
2 02 29999 14 7239 150	Субсидии на реализацию механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальных образованиях Владимирской области по итогам рейтингования	640 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 14 7246 150	Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	30 097 000,00	30 097 000,00	30 097 000,00
2 02 29999 14 7304 150	Субсидия на приобретение спортивного оборудования, экипировки и инвентаря для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом участников СВО	833 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 14 7306 150	Субсидия на установку на воинские захоронения и памятники Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны	190 000,00	171 000,00	0,00
2 02 20077 14 0000 150	Субсидия на модернизацию котельного оборудования, газификации котельных, строительство объектов коммунальной инфраструктуры, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда	25 343 600,00	0,00	0,00
2 02 25154 14 0000 150	Субсидия на реализацию мероприятий по модернизации коммунальной инфраструктуры	14 164 000,00	114 606 000,00	74 060 100,00
2 02 25750 14 0000 150	Субсидия на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования	0,00	60 597 200,00	0,00
2 02 29999 14 7208 150	Субсидия на строительство (реконструкцию) газопроводов высокого, среднего, низкого давления и газопроводов-вводов	8 261 300,00	0,00	0,00
2 02 29999 14 7216 150	Субсидия на создание новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов	947 100,00	0,00	0,00
2 02 20302 14 0000 150	Субсидия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда	10 238 294,16	5 659 500,00	5 659 500,00
2 02 20299 14 0000 150	Субсидия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств публично правовой компании "Фонд развития территорий"	17 044 677,65	9 421 500,00	9 421 500,00
2 02 20077 14 0000 150	Субсидия на строительство социального жилья и приобретение жилых помещений для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	40 417 000,00	15 932 300,00	4 037 400,00
2 02 29999 14 6748 150	Субсидия 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	858 300,00	5 784 600,00	5 784 600,00
2 02 29999 14 7264 150	Субсидия из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий	18 412 000,00	0,00	0,00
2 02 25555 14 0000 150	Субсидия на реализацию программ формирования современной городской среды	4 514 600,00	4 361 900,00	4 438 300,00
2 02 25424 14 0000 150	Субсидия на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	70 292 179,17	0,00	0,00
2 02 29999 14 7143 150	Субсидия на проведение мероприятий по созданию в образовательных организациях условий для получения детьми инвалидами качественного образования	0,00	0,00	2 185 000,00
2 02 25315 14 0000 150	Субсидия на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	45 177 600,00	0,00	0,00
2 02 29999 14 7167 150	Субсидия на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского	4 156 000,00	4 156 000,00	4 156 000,00
2 02 29999 14 7242 150	Субсидии на обеспечение безопасного проживания граждан в жилых помещениях маневренного фонда	570 000,00	0,00	0,00
2 02 25203 14 0000 150	Субсидияна софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией мероприятий по обеспечению сохранности воинских захоронений на территории Российской Федерации	0,00	510 000,00	156 200,00
2 02 25753 14 0000 150	Субсидия на софинансирование закупки и монтажа оборудования для создания "умных" спортивных площадок (подготовка основания для размещения площадок)	0,00	11 000 000,00	0,00
2 02 25753 14 0000 150	Субсидия на софинансирование закупки и монтажа оборудования для создания "умных" спортивных площадок	0,00	22 000 000,00	0,00
2 02 30000 00 0000 150	**Субвенции от других бюджетов бюджетной системы**	**271 663 900,00**	**280 154 600,00**	**278 424 100,00**
2 02 30024 14 6001 150	Субвенции на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 077 100,00	1 077 100,00	1 077 100,00
2 02 30024 14 6002 150	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по вопросам административного законодательства	641 700,00	641 700,00	641 700,00
2 02 30024 14 6007 150	Субвенция на обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан	2 413 200,00	2 413 200,00	2 413 200,00
2 02 30024 14 6012 150	Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Владимирской области по защите населения от болезней, общих для человека и животных	49 800,00	76 500,00	147 000,00
2 02 30024 14 6054 150	Субвенция на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста	185 600,00	185 600,00	185 600,00
2 02 30024 14 6059 150	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	2 824 000,00	2 824 000,00	2 824 000,00
2 02 30024 14 6196 150	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	203 900,00	203 900,00	203 900,00
2 02 30024 14 6183 150	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	237 588 000,00	236 943 000,00	236 943 000,00
2 02 30027 14 0000 150	Субвенции на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	14 629 900,00	14 969 200,00	15 276 300,00
2 02 30029 14 0000 150	Субвенции на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	3 434 200,00	3 434 200,00	3 434 200,00
2 02 35082 14 0000 150	Субвенции на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	4 556 900,00	13 670 900,00	11 392 400,00
2 02 35120 14 0000 150	Субвенции на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	34 000,00	2 300,00	2 600,00
2 02 30024 14 6317 150	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий Владимирской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Владимирской области	755 100,00	755 100,00	755 100,00
2 02 35118 14 0000 150	Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	581 500,00	645 900,00	816 000,00
2 02 35930 14 0000 150	Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	2 689 000,00	2 312 000,00	2 312 000,00
2 02 40000 00 0000 150	**Межбюджетные трансферты иные**	**18 456 800,00**	**16 248 500,00**	**16 267 900,00**
2 02 45179 14 0000 150	Иные межбюджетные трансферты на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в образовательных организациях	848 000,00	1 561 000,00	1 580 400,00
2 02 45050 14 0000 150	Иные межбюджетные трансферты на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций	156 200,00	156 200,00	156 200,00
2 02 45303 14 0000 150	Иные межбюджетные трансферты на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования,образовательные программы основного общего образования,образовательные программы среднего общего образования	13 400 400,00	13 359 100,00	13 359 100,00
2 02 49999 14 8063 150	Иные межбюджетные трансферты на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики	480 000,00	0,00	0,00
2 02 4999 14 8225 150	Иные межбюджетные трансферты на реализацию проектов - победителей конкурсов в сфере патриотического воспитания жителей Владимирской области	200 000,00	0,00	0,00
2 02 49999 14 8200 150	Иные межбюджетные трансферты на содержание объектов спортивной инфраструктуры муниципальной собственности для занятий физической культурой и спортом	1 172 200,00	1 172 200,00	1 172 200,00
2 02 49999 14 8133 150	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на гранты на реализацию творческих проектов на селе в сфере культуры	700 000,00	0,00	0,00
2 02 49999 14 8910 150	Иные межбюджетные трансферты на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения	500 000,00	0,00	0,00
2 02 49999 14 8920 150	Иные межбюджетные трансферты на реализацию инициативных проектов в сфере культуры, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения	1 000 000,00	0,00	0,00
2 07 0000 14 0000 150	**Прочие безвозмездные поступления**	**2 570 521,07**	**0,00**	**0,00**
2 07 04020 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципального округа	2 570 521,07	0,00	0,00
Всего:		**1 599 417 104,44**	**1 526 992 889,31**	**1 307 278 169,31**

Приложение 2
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 26.08.2026 № 86
Приложение 2
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 24.12.2025 № 64

Ведомственная структура расходов бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

(в рублях)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год	Сумма на 2028 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО РАСХОДОВ						**1 687 780 350,26**	**1 506 411 215,31**	**1 271 632 462,31**
Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	**601**					**1 313 667,00**	**2 803 667,00**	**2 803 667,00**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**601**	**01**				**1 313 667,00**	**2 803 667,00**	**2 803 667,00**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**601**	**01**	**03**			**1 313 667,00**	**2 803 667,00**	**2 803 667,00**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**601**	**01**	**03**	**99**		**1 313 667,00**	**2 803 667,00**	**2 803 667,00**
Иные непрограммные расходы	**601**	**01**	**03**	**99 9**		**1 313 667,00**	**2 803 667,00**	**2 803 667,00**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**601**	**01**	**03**	**99 9 00 00110**	**100**	**870 367,00**	**870 367,00**	**870 367,00**
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**601**	**01**	**03**	**99 9 00 00190**	**200**	**43 300,00**	**33 300,00**	**33 300,00**
Расходы на публикацию нормативных правовых актов в средствах массовой информации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**601**	**01**	**03**	**99 9 00 21330**	**200**	**400 000,00**	**1 900 000,00**	**1 900 000,00**
администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	**603**					**642 523 567,60**	**605 695 773,31**	**462 641 925,31**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**603**	**01**				**94 685 969,18**	**90 314 170,00**	**90 009 461,00**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**603**	**01**	**04**			**40 012 605,59**	**38 488 270,00**	**38 146 858,00**
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на **2024-2026** годы"	**603**	**01**	**04**	**04**		**385 372,94**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	**603**	**01**	**04**	**04 0 02**		**121 295,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**04**	**04 0 02 20620**	**100**	**36 975,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**04**	**04 0 02 20620**	**200**	**84 320,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	**603**	**01**	**04**	**04 0 02 20620**	**300**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	**603**	**01**	**04**	**04 0 03**		**264 077,94**	**0,00**	**0,00**
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**04**	**04 0 03 20630**	**100**	**264 077,94**	**0,00**	**0,00**
Глава Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	**603**	**01**	**04**	**87**		**5 694 104,29**	**5 625 429,00**	**5 625 429,00**
Обеспечение деятельности главы Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	**603**	**01**	**04**	**87 9**		**5 694 104,29**	**5 625 429,00**	**5 625 429,00**
Расходы на выплаты по оплате труда главы Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**04**	**87 9 00 00110**	**100**	**5 625 429,00**	**5 625 429,00**	**5 625 429,00**
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**04**	**87 9 00 55491**	**100**	**68 675,29**	**0,00**	**0,00**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**603**	**01**	**04**	**99**		**33 933 128,36**	**32 862 841,00**	**32 521 429,00**
Иные непрограммные расходы	**603**	**01**	**04**	**99 9**		**33 933 128,36**	**32 862 841,00**	**32 521 429,00**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**04**	**99 9 00 00110**	**100**	**31 535 318,00**	**30 802 629,00**	**30 802 629,00**
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**04**	**99 9 00 55491**	**100**	**377 455,83**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**04**	**99 9 00 00190**	**200**	**95 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	**603**	**01**	**04**	**99 9 00 00190**	**800**	**206 554,53**	**341 412,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**04**	**99 9 00 70010**	**100**	**949 100,00**	**1 009 100,00**	**1 009 100,00**
Расходы на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**04**	**99 9 00 70010**	**200**	**128 000,00**	**68 000,00**	**68 000,00**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**04**	**99 9 00 70020**	**100**	**593 100,00**	**593 100,00**	**593 100,00**
Расходы на реализация отдельных государственных полномочий по вопросам административного законодательства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**04**	**99 9 00 70020**	**200**	**48 600,00**	**48 600,00**	**48 600,00**
Судебная система	**603**	**01**	**05**			**34 000,00**	**2 300,00**	**2 600,00**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**603**	**01**	**05**	**99**		**34 000,00**	**2 300,00**	**2 600,00**
Иные непрограммные расходы	**603**	**01**	**05**	**99 9**		**34 000,00**	**2 300,00**	**2 600,00**
Расходы на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**05**	**99 9 00 51200**	**200**	**34 000,00**	**2 300,00**	**2 600,00**
Резервные фонды	**603**	**01**	**11**			**500 000,00**	**500 000,00**	**500 000,00**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**603**	**01**	**11**	**99**		**500 000,00**	**500 000,00**	**500 000,00**
Иные непрограммные расходы	**603**	**01**	**11**	**99 9**		**500 000,00**	**500 000,00**	**500 000,00**
Резервный фонд финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (Иные бюджетные ассигнования)	**603**	**01**	**11**	**99 9 00 20120**	**800**	**500 000,00**	**500 000,00**	**500 000,00**
Другие общегосударственные вопросы	**603**	**01**	**13**			**54 139 363,59**	**51 323 600,00**	**51 360 003,00**
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026-2028** годы"	**603**	**01**	**13**	**03**		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями"	**603**	**01**	**13**	**03 0 03**		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**13**	**03 0 03 20750**	**200**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на **2024-2026** годы"	**603**	**01**	**13**	**04**		**48 200,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	**603**	**01**	**13**	**04 0 02**		**15 200,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**13**	**04 0 02 20620**	**200**	**15 200,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	**603**	**01**	**13**	**04 0 03**		**33 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**13**	**04 0 03 20630**	**100**	**33 000,00**	**0,00**	**0,00**
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026 - 2031** годы"	**603**	**01**	**13**	**15**		**420 000,00**	**170 000,00**	**170 000,00**
Основное мероприятие "Оптимизация состава и структуры имущества, находящегося в собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	**603**	**01**	**13**	**15 0 01**		**420 000,00**	**170 000,00**	**170 000,00**
Расходы на техническую инвентаризацию объектов недвижимости, регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления, рыночную оценку объектов недвижимости и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**13**	**15 0 01 20850**	**200**	**420 000,00**	**170 000,00**	**170 000,00**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	**603**	**01**	**13**	**99**		**53 671 163,59**	**51 153 600,00**	**51 190 003,00**
Иные непрограммные расходы	**603**	**01**	**13**	**99 9**		**53 671 163,59**	**51 153 600,00**	**51 190 003,00**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**13**	**99 9 00 00110**	**100**	**5 238 269,00**	**5 238 269,00**	**5 238 269,00**
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	**603**	**01**	**13**	**99 9 00 55491**	**100**	**45 989,24**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	**603**	**01**	**13**	**99 9 00 00190**	**200**	**55 000,00**	**0,00**	**0,00**

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
31

Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	01	13	99 9 00 00590	100	35 141 980,00	35 129 980,00	35 129 980,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	01	13	99 9 00 02590	100	10 579 779,00	10 579 779,00	10 579 779,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	01	13	99 9 00 02590	200	266 305,00	0,00	0,00
Расходы на содержание и обслуживание казны Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	01	13	99 9 00 20140	200	193 589,70	73 300,00	78 400,00
Расходы на содержание и обслуживание казны Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	603	01	13	99 9 00 20140	800	132 000,00	8 072,00	39 375,00
Представительские расходы органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	01	13	99 9 00 20820	200	515 000,00	0,00	0,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	01	13	99 9 00 20890	200	639 829,30	100 000,00	100 000,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	603	01	13	99 9 00 20890	800	863 422,35	24 200,00	24 200,00
Национальная оборона	603	02				7 081 500,00	645 900,00	816 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	603	02	03			7 081 500,00	645 900,00	816 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	02	03	99		7 081 500,00	645 900,00	816 000,00
Иные непрограммные расходы	603	02	03	99 9		7 081 500,00	645 900,00	816 000,00
Расходы на оплату рекрутинговых услуг (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	02	03	99 9 00 21680	200	6 500 000,00	0,00	0,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	02	03	99 9 00 51180	100	498 080,00	562 525,00	732 595,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	02	03	99 9 00 51180	200	83 420,00	83 375,00	83 405,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	603	03				14 978 105,27	11 246 560,00	11 326 260,00
Органы юстиции	603	03	04			2 718 145,27	2 312 000,00	2 312 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	03	04	99		2 718 145,27	2 312 000,00	2 312 000,00
Иные непрограммные расходы	603	03	04	99 9		2 718 145,27	2 312 000,00	2 312 000,00
Расходы на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	03	04	99 9 00 59300	100	2 344 700,00	1 989 700,00	1 989 700,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	03	04	99 9 00 55491	100	29 145,27	0,00	0,00
Расходы на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	03	04	99 9 00 59300	200	344 300,00	322 300,00	322 300,00
Гражданская оборона	603	03	09			2 890 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	03	09	99		2 890 000,00	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	603	03	09	99 9		2 890 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по гражданской обороне (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	03	09	99 9 00 20200	100	5 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по мобилизационной подготовке (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	03	09	99 9 00 20201	200	2 885 000,00	0,00	0,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	603	03	10			9 369 960,00	8 934 560,00	9 014 260,00
Муниципальная программа "Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	03	10	18		10 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Участие в профилактике терроризма"	603	03	10	18 0 01		10 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по предотвращению террористической деятельности на объектах муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	03	10	18 0 01 21600	200	10 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	03	10	20		8 147 860,00	8 742 660,00	8 812 660,00
Основное мероприятие "Создание комплексной системы информирования и оповещения населения, совершенствование системы управления в кризисных ситуациях"	603	03	10	20 0 01		86 200,00	261 000,00	261 000,00
Расходы на содержание и обслуживание систем видеонаблюдения и сети интернет общественных территорий, оплата услуг связи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	03	10	20 0 01 21690	200	86 200,00	261 000,00	261 000,00
Основное мероприятие "Развитие и совершенствование информационной и технической оснащенности"	603	03	10	20 0 02		350 000,00	610 000,00	670 000,00
Расходы на совершенствование пожарной безопасности объектов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	03	10	20 0 02 21180	200	350 000,00	610 000,00	670 000,00
Основное мероприятие "Совершенствование системы обеспечения безопасности людей при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций"	603	03	10	20 0 03		7 711 660,00	7 871 660,00	7 881 660,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	03	10	20 0 03 00590	100	7 711 660,00	7 711 660,00	7 711 660,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	03	10	20 0 03 20160	200	0,00	160 000,00	170 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение безопасности людей на водных объектах Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	03	10	23		180 100,00	191 900,00	201 600,00
Основное мероприятие "Создание условий, направленных на исключение гибели и сокращение травматизма населения на водных объектах, на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	603	03	10	23 0 02		180 100,00	191 900,00	201 600,00
Расходы на обеспечение безопасности людей на водных объектах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	03	10	23 0 02 21170	200	180 100,00	191 900,00	201 600,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	03	10	99		1 032 000,00	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	603	03	10	99 9		1 032 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	03	10	99 9 00 20180	200	1 032 000,00	0,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	603	04				164 135 528,99	98 939 210,22	47 558 296,22
Сельское хозяйство и рыболовство	603	04	05			1 304 900,00	831 600,00	902 100,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 – 2031 годы"	603	04	05	10		1 304 900,00	831 600,00	902 100,00
Основное мероприятие "Реализация государственных мер и оказание муниципальной поддержки для устойчивого развития сельского хозяйства (животноводства, растениеводства)"	603	04	05	10 0 01		500 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие растениеводства (Иные бюджетные ассигнования)	603	04	05	10 0 01 60500	800	500 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по содержанию сибиреязвенных скотомогильников в соответствии с требованиями природоохранного и ветеринарно-санитарного законодательства"	603	04	05	10 0 02		804 900,00	831 600,00	902 100,00
Расходы на осуществление отдельных полномочий по защите населения от болезней, общих для человека и животных (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	05	10 0 02 70120	200	49 800,00	76 500,00	147 000,00
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Владимирской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	05	10 0 02 73170	200	755 100,00	755 100,00	755 100,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	603	04	09			150 313 789,93	89 018 103,00	37 211 346,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	04	09	03		0,00	270 000,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение уровня беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам в различных сферах жизнедеятельности"	603	04	09	03 0 02		0,00	270 000,00	0,00
Расходы на оснащение объектов социальной инфраструктуры специальными приспособлениями для беспрепятственного доступа инвалидов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	09	03 0 02 20700	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на оснащение объектов социальной инфраструктуры специальными приспособлениями для беспрепятственного доступа инвалидов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	03 0 02 20700	600	0,00	270 000,00	0,00
Муниципальная программа "Дорожное хозяйство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	04	09	13		142 672 589,93	88 658 103,00	37 121 346,00
Основное мероприятие "Осуществление дорожной деятельности по проектированию, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения"	603	04	09	13 0 01		102 218 135,18	52 137 895,00	0,00
Расходы 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 капитальный ремонт и ремонт (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	603	04	09	13 0 01 S|009	400	90 906 475,18	49 531 000,00	0,00
Расходы 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 капитальный ремонт и ремонт (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	603	04	09	13 0 01 S|009	400	11 311 660,00	2 606 895,00	0,00
Основное мероприятие "Осуществление дорожной деятельности по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них"	603	04	09	13 0 02		19 234 313,75	15 048 000,00	15 048 000,00
Расходы на развитие дорожного хозяйства (капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог) за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	09	13 0 02 9|010	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на развитие дорожного хозяйства (капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог) за счет областного бюджета (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 02 9|010	600	10 533 000,00	10 533 000,00	10 533 000,00
Расходы на развитие дорожного хозяйства (капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог) за счет бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	09	13 0 02 S|010	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на развитие дорожного хозяйства (капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог) за счет бюджета округа (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 02 S|010	600	555 000,00	555 000,00	555 000,00
Расходы на мероприятия по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	09	13 0 02 9|110	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 02 9|110	600	7 514 785,68	3 960 000,00	3 960 000,00
Расходы на мероприятия по ремонту автомобильных дорог за счет средств дотации из областного бюджета на поддержку местных инициатив (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 02 70690	600	441 880,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа за счет средств добровольных пожертвований населения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 02 9|111	600	189 648,07	0,00	0,00
Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений в их составе, в том числе к жилым домам сельских населенных пунктов"	603	04	09	13 0 03		17 420 141,00	18 985 197,00	19 415 346,00
Расходы на мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 03 9|021	600	2 000 000,00	0,00	0,00
Расходы на ремонт и содержание дорожного и мостового хозяйства через р.Клязьма, находящегося на межпоселенческой территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	04	09	13 0 03 9|830	100	2 341 600,00	1 307 045,00	1 307 045,00
Расходы на ремонт и содержание дорожного и мостового хозяйства через р.Клязьма, находящегося на межпоселенческой территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	09	13 0 03 9|830	200	1 559 754,00	1 298 853,00	1 264 245,00
Расходы на ремонт и содержание дорожного и мостового хозяйства через р.Клязьма, находящегося на межпоселенческой территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 03 9|830	600	0,00	1 105 112,00	1 139 869,00
Расходы на ремонт и содержание дорожного и мостового хозяйства через р.Клязьма, находящегося на межпоселенческой территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	603	04	09	13 0 03 9|830	800	18 787,00	0,00	0,00
Расходы на ремонт и содержание дорожного и мостового хозяйства через р.Клязьма, находящегося на межпоселенческой территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в части расходов на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 03 9|840	600	0,00	2 084 630,00	2 084 630,00
Расходы на ремонт и содержание дорожного и мостового хозяйства через р.Клязьма, находящегося на межпоселенческой территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в части расходов на начисления на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 03 9|850	600	0,00	629 557,00	629 557,00
Расходы на мероприятия по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	09	13 0 03 9|150	200	10 084 560,97	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 03 9|150	600	1 415 439,03	12 560 000,00	12 990 000,00
Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	603	04	09	13 0 04		3 800 000,00	2 487 011,00	2 658 000,00
Расходы на мероприятия по повышению безопасности дорожного движения на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	09	13 0 04 9|440	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по повышению безопасности дорожного движения на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	09	13 0 04 9|440	600	3 800 000,00	2 487 011,00	2 658 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2031 годы"	603	04	09	15		90 000,00	90 000,00	90 000,00
Основное мероприятие "Оптимизация состава и структуры имущества, находящегося в собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	603	04	09	15 0 01		90 000,00	90 000,00	90 000,00
Расходы на техническую инвентаризацию объектов недвижимости, регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления, рыночную оценку объектов недвижимости и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	09	15 0 01 20850	200	90 000,00	90 000,00	90 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	04	09	99		7 551 200,00	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	603	04	09	99 9		7 551 200,00	0,00	0,00
Расходы 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 капитальный ремонт и ремонт (Иные бюджетные ассигнования)	603	04	09	99 9 00 S|009	800	7 551 200,00	0,00	0,00
Связь и информатика	603	04	10			3 577 034,00	467 650,00	467 650,00
Муниципальная программа "Информатизация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	603	04	10	01		3 577 034,00	467 650,00	467 650,00
Основное мероприятие "Техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства"	603	04	10	01 0 02		3 448 784,00	339 400,00	339 400,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	10	01 0 02 20570	200	2 687 784,00	339 400,00	339 400,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	04	10	01 0 02 20570	600	761 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Программное обеспечение органов администрации округа и организация сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области"	603	04	10	01 0 03		128 250,00	128 250,00	128 250,00
Расходы на программное обеспечение органов администрации округа и организация сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	10	01 0 03 20570	200	128 250,00	128 250,00	128 250,00
Другие вопросы в области национальной экономики	603	04	12			8 939 805,06	8 621 857,22	8 977 200,22
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026 – 2031 годы"	603	04	12	02		1 201 799,51	2 367 298,22	2 367 298,22
Основное мероприятие "Создание на территории муниципального округа благоприятных условий для развития предпринимательства"	603	04	12	02 0 01		0,00	210 000,00	210 000,00
Расходы на проведение мероприятий по содействию развитию малого и среднего предпринимательства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	02 0 01 20610	200	0,00	210 000,00	210 000,00
Основное мероприятие "Оказание государственной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход"	603	04	12	02 0 02		1 201 799,51	2 157 298,22	2 157 298,22
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 (Иные бюджетные ассигнования)	603	04	12	02 0 02 75270	800	1 201 799,51	2 157 298,22	2 157 298,22
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 (Иные бюджетные ассигнования)	603	04	12	02 0 02 S5270	800	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	603	04	12	04		9 955,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	603	04	12	04 0 02		9 955,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	04 0 02 20620	200	9 955,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 – 2031 годы"	603	04	12	11		100 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни"	603	04	12	11 0 03		100 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплату денежных призов за участие в конкурсе на звание "Самая красивая деревня Гороховецкого муниципального округа Владимирской области" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	603	04	12	11 0 03 21430	300	100 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности на 2026-2028 годы"	603	04	12	12		2 421 053,00	1 789 685,00	2 105 264,00
Основное мероприятие "Приведение градостроительной документации в соответствие с требованиями действующего законодательства"	603	04	12	12 0 01		2 421 053,00	1 789 685,00	2 105 264,00
Расходы на обеспечение территорий документацией для осуществления градостроительной деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	12 0 01 21020	200	121 053,00	89 485,00	105 264,00
Расходы на обеспечение территорий документацией для осуществления градостроительной деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	12 0 01 70080	200	2 300 000,00	1 700 200,00	2 000 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2031 годы"	603	04	12	15		462 000,00	100 000,00	100 000,00
Основное мероприятие "Повышение эффективности использования земельных ресурсов на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	603	04	12	15 0 02		72 000,00	0,00	0,00
Расходы на создание автоматизированной информационной системы по управлению муниципальным имуществом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, в т.ч. земельными участками (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	15 0 02 20860	200	72 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Проведение комплексных кадастровых работ на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	603	04	12	15 0 03		390 000,00	100 000,00	100 000,00
Расходы на выполнение кадастровых работ по формированию земельных участков, услуг по рыночной оценке земельных участков и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	15 0 03 20880	200	390 000,00	100 000,00	100 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	04	12	99		4 744 997,55	4 364 874,00	4 404 638,00
Иные непрограммные расходы	603	04	12	99 9		4 744 997,55	4 364 874,00	4 404 638,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	04	12	99 9 00 00110	100	3 013 676,00	3 013 676,00	3 013 676,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	04	12	99 9 00 55491	100	22 963,37	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	99 9 00 00190	200	20 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	04	12	99 9 00 04590	100	868 292,00	969 652,00	969 652,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	99 9 00 04590	200	129 964,00	133 836,00	136 436,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	99 9 00 04591	200	215 400,00	247 710,00	284 874,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	04	12	99 9 00 20890	200	2 567,06	0,00	0,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	603	04	12	99 9 00 20890	800	472 135,12	0,00	0,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	603	05				268 557 353,70	198 027 441,00	137 408 728,00
Жилищное хозяйство	603	05	01			47 683 023,36	17 996 943,00	5 475 995,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	603	05	01	07		43 210 424,00	16 770 843,00	4 249 895,00
Основное мероприятие "Обеспечение правовых, финансовых и организационных механизмов государственной поддержки отдельных категорий граждан в приобретении жилого помещения или создании объекта индивидуального жилищного строительства"	603	05	01	07 0 02		43 210 424,00	16 770 843,00	4 249 895,00
Расходы на строительство социального жилья и приобретение жилых помещений для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	603	05	01	07 0 02 70090	400	40 417 000,00	15 932 300,00	4 037 400,00

Расходы на строительство социального жилья и приобретение жилых помещений для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	603	05	01	07 0 02 S0090	400	2 793 424.00	838 543.00	212 495.00
Муниципальная программа "Обеспечение безопасного проживания граждан в жилых помещениях маневренного фонда Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	603	05	01	30		600 000,00	0.00	0,00
Основное мероприятие "Финансовое и организационное обеспечение мероприятий по ремонту жилых помещений маневренного фонда"	603	05	01	30 0 01		600 000,00	0.00	0,00
Расходы на обеспечение безопасного проживания граждан в жилых помещениях маневренного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	01	30 0 01 72420	200	600 000,00	0.00	0,00
Расходы на обеспечение безопасного проживания граждан в жилых помещениях маневренного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	01	30 0 01 S2420	200	0,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	05	01	99		3 872 599,36	1 226 100,00	1 226 100,00
Иные непрограммные расходы	603	05	01	99 9		3 872 599,36	1 226 100,00	1 226 100,00
Расходы на капитальный ремонт, ремонт муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	01	99 9 00 20270	200	2 050 771.99	300 000,00	300 000,00
Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	01	99 9 00 20450	200	1 821 827,37	926 100,00	926 100,00
Коммунальное хозяйство	603	05	02			23 555 800,36	121 120 487,00	80 037 283,00
Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	603	05	02	29		19 578 493,33	116 944 900,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение качества и надежности функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения"	603	05	02	29 0 02		5 125 333,33	0,00	0,00
Расходы на приобретение объектов муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	02	29 0 02 21500	200	5 125 333,33	0,00	0,00
Основное мероприятие «Модернизация коммунальной инфраструктуры»	603	05	02	29 0 I13		14 453 160,00	116 944 900,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	603	05	02	29 0 I13 51540	400	14 453 160,00	116 944 900,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	05	02	99		3 977 307,03	4 175 587,00	80 037 283,00
Иные непрограммные расходы	603	05	02	99 9		3 977 307,03	4 175 587,00	80 037 283,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	05	02	99 9 00 04590	100	2 036 937,00	1 942 022,00	1 942 022,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	02	99 9 00 04590	200	339 492,00	339 953,00	346 011,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	02	99 9 00 04591	200	1 583 215,00	1 872 440,00	2 153 310,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населённых пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	02	99 9 00 20290	200	17 663,03	21 172,00	24 350,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	603	05	02	99 9 I13 51540	400	0,00	0,00	75 571 590,00
Благоустройство	603	05	03			147 338 878,14	30 255 730,00	27 177 748,00
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	05	03	17		1 627 000,00	2 200 000,00	1 200 000,00
Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального жилищного фонда, коммунальной инфраструктуры, учреждениях социальной сферы"	603	05	03	17 0 01		1 627 000,00	2 200 000,00	1 200 000,00
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	17 0 01 21080	200	1 627 000,00	2 200 000,00	1 200 000,00
Муниципальная программа "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	603	05	03	19		41 841 543,51	23 203 430,00	21 045 453,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории округа"	603	05	03	19 0 01		28 750 838,25	13 209 160,00	13 029 334,00
Расходы на мероприятия по озеленению территории (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 01 20320	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по озеленению территории (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 01 20320	600	300 000,00	1 020 000,00	820 000,00
Расходы на обустройство детских площадок (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 01 20970	600	1 000 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 01 0I590	600	3 450 387.46	3 491 161,00	3 511 335,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 01 0I591	600	0,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части расходов на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 01 0Ж590	600	4 274 302.77	6 680 492,00	6 680 492,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части начислений на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 01 0К590	600	1 295 717.02	2 017 507,00	2 017 507,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 01 72640	200	0,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 01 72640	600	18 430 431.00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 01 S2640	200	0,00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 01 S2640	600	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и текущему содержанию кладбищ"	603	05	03	19 0 02		293 719,30	1 875 000,00	1 375 000,00
Расходы на мероприятия по содержанию мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 02 20330	200	293 719,30	1 875 000,00	1 375 000,00
Расходы на мероприятия по обеспечению сохранности воинских захоронений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 02 L2030	200	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Организация мероприятий по уборке и содержанию территории округа"	603	05	03	19 0 03		8 015 134,14	2 749 690,00	1 266 099,00
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 03 20670	200	3 395 204,14	0,00	0,00
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	603	05	03	19 0 03 20670	300	0,00	0,00	0,00
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 03 20670	600	770 500,00	2 730 260,00	1 246 669,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 03 21580	200	2 000 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 03 21580	600	1 830 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 03 S1670	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	19 0 03 S1670	600	19 430,00	19 430,00	19 430,00
Основное мероприятие "Обеспечение населения уличным освещением"	603	05	03	19 0 04		4 781 851,82	5 369 580,00	5 375 020,00
Расходы на освещение улиц (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	19 0 04 20310	200	4 781 851,82	5 369 580,00	5 375 020,00
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в 2019-2030 годах"	603	05	03	24		100 044 399,17	4 591 900,00	4 671 895,00
Основное мероприятие "Обеспечение комплексного благоустройства дворовых и прилегающих территорий многоквартирных жилых домов и территорий общего пользования (парков, скверов и т.д.)"	603	05	03	24 0 01		0,00	0,00	0,00
Расходы на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	24 0 01 72640	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	24 0 01 S2640	200	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование комфортной городской среды"	603	05	03	24 0 I14		100 044 399,17	4 591 900,00	4 671 895,00
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	24 0 I14 54240	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	24 0 I14 54240	600	95 292 179.17	0,00	0,00
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	24 0 I14 55550	200	4 370 838.45	0,00	0,00
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	24 0 I14 55550	600	381 381.55	4 591 900,00	4 671 895,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	05	03	99		3 825 935.46	260 400,00	260 400,00
Иные непрограммные расходы	603	05	03	99 9		3 825 935.46	260 400,00	260 400,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	05	03	99 9 00 04590	100	2 651 133,21	260 400,00	260 400,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	99 9 00 04590	200	953 431,25	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Иные бюджетные ассигнования)	603	05	03	99 9 00 04590	800	1 649,00	0,00	0,00
Расходы на оказание услуг строительного контроля (технический надзор), авторского контроля за выполнением работ по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	03	99 9 00 21340	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на оказание услуг строительного контроля (технический надзор), авторского контроля за выполнением работ по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов муниципальной собственности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	03	99 9 00 21340	600	219 722,00	0,00	0,00
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Иные бюджетные ассигнования)	603	05	03	99 9 00 S1670	800	0,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	603	05	05			49 979 651,84	28 654 281,00	24 717 702,00
Муниципальная программа "Сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	05	05	31		0,00	2 100 000,00	0,00
Основное мероприятие "Разработка проектно-сметной документации по сохранению объектов культурного наследия"	603	05	05	31 0 02		0,00	2 000 000,00	0,00
Расходы на разработку проектно-сметной документации по сохранению объектов культурного наследия (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	05	31 0 02 21400	200	0,00	2 000 000,00	0,00
Основное мероприятие "Выполнение ремонтно-реставрационных и противоаварийных работ на объектах культурного наследия"	603	05	05	31 0 03		0,00	100 000,00	0,00
Расходы на выполнение ремонтно-реставрационных и противоаварийных работ объектов культурного наследия (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	05	31 0 03 21660	200	0,00	100 000,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	05	05	99		49 979 651,84	26 554 281,00	24 717 702,00
Иные непрограммные расходы	603	05	05	99 9		49 979 651,84	26 554 281,00	24 717 702,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	05	05	99 9 00 00590	100	7 591 940,00	7 491 940,00	7 491 940,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	05	99 9 00 00590	200	6 391 136,87	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Иные бюджетные ассигнования)	603	05	05	99 9 00 00590	800	429 112,00	1 186 928,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	05	99 9 00 00591	200	2 327 500.00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	603	05	05	99 9 00 04590	100	11 409 644.00	10 265 814,00	10 265 814,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	05	99 9 00 04590	200	1 493 388,97	1 264 695,00	1 264 775,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Иные бюджетные ассигнования)	603	05	05	99 9 00 04590	800	5 008 791,00	3 323 713,00	2 637 383,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	05	05	99 9 00 04591	200	362 135,00	243 956,00	280 555,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	05	99 9 00 0I590	600	8 521 586,00	824 235,00	824 235,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	05	99 9 00 0I591	600	100 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части расходов на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	05	99 9 00 0Ж590	600	4 859 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части начислений на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	05	05	99 9 00 0К590	600	1 485 418,00	453 000,00	453 000,00
Охрана окружающей среды	603	06				1 499 960,10	2 373 155,00	1 000 000,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	603	06	05			1 499 960,10	2 373 155,00	1 000 000,00
Муниципальная программа "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	603	06	05	19		1 499 960,10	2 373 155,00	1 000 000,00
Основное мероприятие "Организация мероприятий по уборке и содержанию территории округа"	603	06	05	19 0 03		1 499 960,10	2 373 155,00	1 000 000,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	06	05	19 0 03 20360	200	999 966,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	06	05	19 0 03 20360	600	499 994,10	2 373 155,00	1 000 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	603	07				454 845,96	0,00	20 125,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	603	07	05			302 525,00	0,00	20 125,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	603	07	05	04		230 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	603	07	05	04 0 03		230 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	07	05	04 0 03 20630	200	230 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	07	05	99		72 525,00	0,00	20 125,00
Иные непрограммные расходы	603	07	05	99 9		72 525,00	0,00	20 125,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	07	05	99 9 00 00590	200	1 200,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	07	05	99 9 00 02590	200	20 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по гражданской обороне (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	07	05	99 9 00 20200	200	11 400,00	0	0,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	07	05	99 9 00 04590	200	39 925,00	0,00	20 125,00
Другие вопросы в области образования	603	07	09			152 320,96	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	603	07	09	08		152 320,96	0,00	0,00
Подпрограмма "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	603	07	09	08 5		152 320,96	0,00	0,00
Основное мероприятие "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	603	07	09	08 5 01		152 320,96	0,00	0,00
	603	07	09	08 5 01 21070	600	152 320,96	0,00	0,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	603	08				12 000 000,00	0,00	0,00
Культура	603	08	01			12 000 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	08	01	31		12 000 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Разработка проектно-сметной документации по сохранению объектов культурного наследия"	603	08	01	31 0 02		12 000 000,00	0,00	0,00
Расходы на разработку проектно-сметной документации по сохранению объектов культурного наследия (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	08	01	31 0 02 21400	200	12 000 000,00	0,00	0,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	603	10				25 132 054.40	28 181 042,09	25 909 589,09
Пенсионное обеспечение	603	10	01			13 911 175,59	14 019 142,09	14 019 189,09
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	10	01	99		13 911 175,59	14 019 142,09	14 019 189,09
Иные непрограммные расходы	603	10	01	99 9		13 911 175,59	14 019 142,09	14 019 189,09
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 (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	10	01	99 9 00 10440	200	10 000,00	9 952,09	9 999,09
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 (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	603	10	01	99 9 00 10440	300	13 901 175,59	14 009 190,00	14 009 190,00
Социальное обеспечение населения	603	10	03			40 000,00	40 000,00	40 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	10	03	03		0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	603	10	03	03 0 01		0,00	0,00	0,00
Расходы на выплату единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой народной республики и Луганской народной республики, Запорожской области и Херсонской области (расходы на предоставление единовременной выплаты, лицам заключившим контракт о прохождении военной службы в период проведения специальной военной операции) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	603	10	03	03 0 01 10780	300	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 – 2031 годы"	603	10	03	11		40 000,00	40 000,00	40 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях муниципального округа"	603	10	03	11 0 01		40 000,00	40 000,00	40 000,00
Расходы на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	603	10	03	11 0 01 20480	300	40 000,00	40 000,00	40 000,00
Охрана семьи и детства	603	10	04			9 868 414.16	13 670 900,00	11 392 400,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	603	10	04	08		9 868 414.16	13 670 900,00	11 392 400,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечение родителей"	603	10	04	08 6		9 868 414.16	13 670 900,00	11 392 400,00
Основное мероприятие "Обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан"	603	10	04	08 6 01		9 868 414.16	13 670 900,00	11 392 400,00
Расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	603	10	04	08 6 01 70650	300	3 087 610,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение представления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	603	10	04	08 6 01 71420	400	6 780 804.16	13 670 900,00	11 392 400,00
Другие вопросы в области социальной политики	603	10	06			1 312 464,65	451 000,00	458 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	10	06	03		566 000,00	351 000,00	358 000,00
Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	603	10	06	03 0 01		419 000,00	201 000,00	206 000,00
Расходы на оказание материальной помощи малообеспеченным гражданам, семьям с детьми, инвалидам и ветеранам и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	10	06	03 0 01 10580	200	6 000,00	6 000,00	6 000,00
Расходы на оказание материальной помощи малообеспеченным гражданам, семьям с детьми, инвалидам и ветеранам и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	603	10	06	03 0 01 10580	300	413 000,00	195 000,00	200 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями"	603	10	06	03 0 03		147 000,00	150 000,00	152 000,00
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	603	10	06	03 0 03 20750	200	147 000,00	150 000,00	152 000,00
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026-2028 годы"	603	10	06	27		746 464,65	100 000,00	100 000,00
Основное мероприятие "Создание условий для развития СО НКО, привлечение СО НКО к реализации муниципальной политики в социальной сфере, в сфере развитие гражданского общества"	603	10	06	27 0 01		746 464,65	100 000,00	100 000,00
Субсидия (гранты в форме субсидий) социально-ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	10	06	27 0 01 61680	600	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Расходы на реализацию механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальных образованиях Владимирской области по итогам рейтингования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	10	06	27 0 01 72390	600	640 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальных образованиях Владимирской области по итогам рейтингования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	10	06	27 0 01 S2390	600	6 464,65	0,00	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	603	11				47 298 250.00	171 695 895,00	144 321 066,00
Физическая культура	603	11	01			47 298 250.00	171 695 895,00	144 321 066,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	06 0 01 21580	600	2 100 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	06 0 01 71600	600	5 304 700,00	3 338 422,00	0,00
Расходы на приобретение спортивного оборудования, экипировки и инвентаря для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом участников специальной военной операции (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	06 0 01 73040	600	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	603	11	01	16		38 308 065,00	33 303 530,00	25 058 223,00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности МБУ ФКС "РДИОФОК"	603	11	01	16 0 01		38 308 065,00	33 303 530,00	25 058 223,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	16 0 01 0А590	600	7 453 150,00	7 453 150,00	5 540 644,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	16 0 01 0Ф590	600	2 622 070,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	16 0 01 0Ф591	600	1 879 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	16 0 01 0Э590	600	24 678 180,00	24 678 180,00	18 345 379,00
Расходы на совершенствования системы проведения физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	16 0 01 20940	600	503 465,00	0,00	0,00
Расходы на содержание объектов спортивной инфраструктуры муниципальной собственности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	16 0 01 72000	600	1 172 200,00	1 172 200,00	1 172 200,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	11	01	99		0,00	135 053 943,00	119 262 843,00
Иные непрограммные расходы	603	11	01	99 9		0,00	135 053 943,00	119 262 843,00
Расходы на создание и модернизацию объектов спортивной инфраструктуры муниципальной собственности для занятий физической культурой и спортом (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	603	11	01	99 9 00 71390	400	0,00	100 317 100,00	119 262 843,00
Расходы на закупку и монтаж оборудования для создания "Умных" спортивных площадок (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	99 9 00 77530	600	0,00	11 578 948,00	0,00
Расходы на закупку и монтаж оборудования для создания "Умных" спортивных площадок (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	11	01	99 9 00 L7530	600	0,00	23 157 895,00	0,00
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	603	12				6 700 000,00	4 272 400,00	4 272 400,00
Периодическая печать и издательства	603	12	02			6 700 000,00	4 272 400,00	4 272 400,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	603	12	02	99		6 700 000,00	4 272 400,00	4 272 400,00
Иные непрограммные расходы	603	12	02	99 9		6 700 000,00	4 272 400,00	4 272 400,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений периодической печати в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	12	02	99 9 00 0Р590	600	990 741,00	990 741,00	990 741,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений периодической печати (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	12	02	99 9 00 0I590	600	3 281 659,00	3 281 659,00	3 281 659,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)муниципальных учреждений в области периодической печати (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	12	02	99 9 00 0I590	600	2 189 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в области периодической печати в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	603	12	02	99 9 00 0I591	600	238 600,00	0,00	0,00
Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области	633					185 072 113,81	94 413 910,00	91 528 760,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	633	04				59 826 840,00	39 543 710,00	42 672 629,00
Топливно-энергетический комплекс	633	04	02			1 156 420,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	633	04	02	29		1 156 420,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение качества и надежности функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения"	633	04	02	29 0 02		1 156 420,00	0,00	0,00
Субсидия на возмещение недополученных доходов, возникающих при установлении предельного уровня платежей граждан (Иные бюджетные ассигнования)	633	04	02	29 0 02 8Т690	800	1 156 420,00	0,00	0,00
Транспорт	633	04	08			14 406 010,00	11 600 010,00	12 455 675,00
Муниципальная программа "Поддержка и развитие транспортного обслуживания населения Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	633	04	08	26		14 391 010,00	11 600 010,00	12 455 675,00
Основное мероприятие "Обеспечение доступности услуг пассажирского транспорта для населения Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области"	633	04	08	26 0 01		13 091 010,00	10 300 010,00	11 155 675,00
Расходы на организацию пассажирских перевозок внутригородским и пригородным автомобильным транспортом (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	08	26 0 01 20520	200	13 091 010,00	10 300 010,00	11 155 675,00
Основное мероприятие "Обеспечение регулярности движения общественного автомобильного транспорта"	633	04	08	26 0 03		1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00
Субсидия юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение фактически понесенных затрат в связи с оказанием услуг для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа (Иные бюджетные ассигнования)	633	04	08	26 0 03 61320	800	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	633	04	08	99		15 000,00	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	633	04	08	99 9		15 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по изготовлению защищенной полиграфической продукции (план и карты маршрута регулярных перевозок) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	08	99 9 00 20510	200	15 000,00	0,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	633	04	09			44 062 470,00	27 943 700,00	30 216 954,00
Муниципальная программа "Дорожное хозяйство Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	633	04	09	13		44 062 470,00	27 943 700,00	30 216 954,00
Основное мероприятие "Осуществление дорожной деятельности по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них"	633	04	09	13 0 02		26 164 000,00	24 943 700,00	26 694 954,00
Расходы на развитие дорожного хозяйства (капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог) за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	09	13 0 02 9Д010	200	19 564 000,00	19 564 000,00	19 564 000,00
Расходы на развитие дорожного хозяйства (капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог) за счет бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	09	13 0 02 SД010	200	1 029 700,00	1 029 700,00	3 130 954,00
Расходы на мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	09	13 0 02 9Д021	200	3 100 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	09	13 0 02 9Д110	200	2 470 300,00	4 350 000,00	4 000 000,00
Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений в их составе, в том числе к жилым домам сельских населенных пунктов"	633	04	09	13 0 03		16 878 470,00	1 500 000,00	1 500 000,00
Расходы на мероприятия по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	09	13 0 03 9Д150	200	16 878 470,00	1 500 000,00	1 500 000,00
Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения на территории Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области"	633	04	09	13 0 04		1 020 000,00	1 500 000,00	2 022 000,00
Расходы на мероприятия по повышению безопасности дорожного движения на территории Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	09	13 0 04 9Д440	200	1 020 000,00	1 500 000,00	2 022 000,00
Связь и информатика	633	04	10			201 940,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Информатизация Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2025 – 2027 годы"	633	04	10	01		201 940,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства"	633	04	10	01 0 02		124 440,00	0,00	0,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	10	01 0 02 20570	200	124 440,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Программное обеспечение органов администрации округа и организация сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области"	633	04	10	01 0 03		77 500,00	0,00	0,00
Расходы на программное обеспечение органов администрации округа и организация сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	04	10	01 0 03 20570	200	77 500,00	0,00	0,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	633	05				120 388 088,81	49 909 265,00	43 681 396,00
Жилищное хозяйство	633	05	01			31 892 391,38	21 970 900,00	21 970 900,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	633	05	01	03		1 000 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение уровня беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам в различных сферах жизнедеятельности"	633	05	01	03 0 02		1 000 000,00	0,00	0,00
Расходы на оснащение объектов социальной инфраструктуры специальными приспособлениями для беспрепятственного доступа инвалидов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	01	03 0 02 20700	200	1 000 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	633	05	01	32		29 692 391,38	6 889 900,00	6 889 900,00
Основное мероприятие "Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории Гороховецкого муниципального округа"	633	05	01	32 0 01		70 000,00	0,00	0,00
Расходы на выполнение работ по оценке жилых помещений многоквартирных домов, признанных аварийными (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	01	320 01 21710	200	70 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда"	633	05	01	32 0 I12		29 622 391,38	6 889 900,00	6 889 900,00
Расходы на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	32 0 I12 67484	400	10 238 294,16	0,00	0,00
Расходы на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	32 0 I12 6748S	400	1 435 945,89	0,00	0,00
Расходы на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств публично правовой компании "Фонд развития территорий" (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	32 0 I12 67483	400	17 044 677,65	0,00	0,00
Расходы на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств публично правовой компании "Фонд развития территорий" (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	32 0 I12 6748S	400	0,00	0,00	0,00
Расходы 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 (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	32 0 I12 6748P	400	903 473,68	6 889 900,00	6 889 900,00
Расходы 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 (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	32 0 I12 6748S	400	0,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	633	05	01	99		1 200 000,00	15 081 000,00	15 081 000,00
Иные непрограммные расходы	633	05	01	99 9		1 200 000,00	15 081 000,00	15 081 000,00
Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	01	99 9 00 20450	200	1 200 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	99 9 I12 67484	400	0,00	5 659 500,00	5 659 500,00
Расходы на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	99 9 I12 6748S	400	0,00	0,00	0,00
Расходы 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 (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	99 9 I12 6748P	400	0,00	0,00	0,00
Расходы 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 (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	01	99 9 I12 6748S	400	0,00	0,00	0,00
Коммунальное хозяйство	633	05	02			84 637 023,43	23 381 970,00	17 154 101,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	633	05	02	07		2 971 260,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет"	633	05	02	07 0 01		2 971 260,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте 18 лет (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	07 0 01 20250	400	1 376 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте 18 лет (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	07 0 01 72080	400	1 595 260,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте 18 лет (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	07 0 01 S2080	400	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 – 2031 годы"	633	05	02	11		10 359 247,75	2 000 000,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по развитию инженерной и социальной инфраструктуры на сельских территориях муниципального округа"	633	05	02	11 0 02		10 359 247,75	2 000 000,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств добровольных пожертвований населения (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 02 21610	400	690 000,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 02 40090	400	960 697,75	2 000 000,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств дотации из областного бюджета на поддержку местных инициатив (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 02 70690	400	1 607 700,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 02 72080	400	7 100 850,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 02 S2080	400	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни"	633	05	02	11 0 03		0,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств добровольных пожертвований населения (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 03 21610	400	0,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 03 40090	400	0,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств дотации из областного бюджета на поддержку местных инициатив (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 03 70690	400	0,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 03 72080	400	0,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств дотации из областного бюджета на поддержку местных инициатив (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	11 0 03 S2080	400	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	633	05	02	17		28 141 957,00	0,00	1 400 000,00
Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального жилищного фонда, коммунальной инфраструктуры, учреждениях социальной сферы"	633	05	02	17 0 01		0,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	17 0 01 21080	400	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Рациональное использование топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий на основе внедрения энергоэффективных технологий"	633	05	02	17 0 02		28 141 957,00	0,00	1 400 000,00
Расходы на модернизацию котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	17 0 02 21360	400	1 464 347,00	0,00	1 400 000,00
Расходы на модернизацию котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	17 0 02 71250	400	26 677 610,00	0,00	0,00
Расходы на модернизацию котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	17 0 02 S1250	400	0,00	0,00	0,00
Расходы на модернизацию котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	17 0 02 S1360	400	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области в 2024-2026 годах"	633	05	02	22		1 739 100,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание устойчивой системы обращения с отходами на территории Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области"	633	05	02	22 0 01		1 739 100,00	0,00	0,00
Расходы на создание мест (площадок) для накопления твердых коммунальных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	22 0 01 21560	200	742 000,00	0,00	0,00
Расходы на создание мест (площадок) для накопления твердых коммунальных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	22 0 01 72160	200	947 100,00	0,00	0,00
Расходы на создание мест (площадок) для накопления твердых коммунальных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	22 0 01 S2160	200	50 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Горохoвецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	633	05	02	29		41 029 885,31	21 381 970,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение качества и надежности функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения"	633	05	02	29 0 02		36 029 885,31	14 104 920,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	29 0 02 20280	200	4 344 003,26	2 600 000,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	29 0 02 20280	400	12 984 294,19	11 504 920,00	0,00
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению (Иные бюджетные ассигнования)	633	05	02	29 0 02 60280	800	1 310 000,00	0,00	0,00
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	29 0 02 73900	200	4 062 900,00	0,00	0,00
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	29 0 02 73900	400	12 459 100,00	0,00	0,00
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	29 0 02 S3900	200	213 847,86	0,00	0,00
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	29 0 02 S3900	400	655 740,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Предоставление субсидий юридическим лицам на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с приобретением техники"	633	05	02	29 0 03		5 000 000,00	0,00	0,00
Субсидия на финансовое обеспечение по погашению кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (погашение кредиторской задолженности МУП "Гороховецкий Водоканал" (Иные бюджетные ассигнования)	633	05	02	29 0 03 61340	800	5 000 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Модернизация коммунальной инфраструктуры»	633	05	02	29 0 I13		0,00	7 277 050,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	29 0 I13 51540	400	0,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	29 0 I13 S1540	400	0,00	7 277 050,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	633	05	02	99		395 573,37	0,00	15 754 101,00
Иные непрограммные расходы	633	05	02	99 9		395 573,37	0,00	15 754 101,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	99 9 00 20280	200	0,00	0,00	1 600 000,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	633	05	02	99 9 00 20280	400	0,00	0,00	14 154 101,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	99 9 00 20290	200	295 573,37	0,00	0,00
Расходы на проведение аудиторских проверок в муниципальных унитарных предприятиях (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	02	99 9 00 20660	200	100 000,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	633	05	05			3 858 674,00	4 556 395,00	4 556 395,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	633	05	05	04		59 645,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	633	05	05	04 0 02		14 645,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	05	04 0 02 20620	200	14 645,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	633	05	05	04 0 03		45 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	633	05	05	04 0 03 20630	100	15 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	05	04 0 03 20630	200	30 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	633	05	05	99		3 799 029,00	4 556 395,00	4 556 395,00
Иные непрограммные расходы	633	05	05	99 9		3 799 029,00	4 556 395,00	4 556 395,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	633	05	05	99 9 00 00110	100	3 754 571,00	4 506 750,00	4 506 750,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Горохoвецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	633	05	05	99 9 00 55491	100	41 758,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	633	05	05	99 9 00 00190	800	2 700,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	05	99 9 00 20620	200	0,00	14 645,00	14 645,00

Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	633	05	05	99 9 00 20630	100	0,00	5 000,00	5 000,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	633	05	05	99 9 00 20630	200	0,00	30 000,00	30 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	633	10				4 857 185,00	4 960 935,00	5 174 735,00
Социальное обеспечение населения	633	10	03			352 635,00	352 635,00	352 635,00
Муниципальная программа "Поддержка и развитие транспортного обслуживания населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	633	10	03	26		146 000,00	146 000,00	146 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение доступности услуг пассажирского транспорта для населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	633	10	03	26 0 01		146 000,00	146 000,00	146 000,00
Расходы на организацию пассажирских перевозок внутригородским и пригородным автомобильным транспортом (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	633	10	03	26 0 01 20520	300	146 000,00	146 000,00	146 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	633	10	03	99		206 635,00	206 635,00	206 635,00
Иные непрограммные расходы	633	10	03	99 9		206 635,00	206 635,00	206 635,00
Расходы на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	633	10	03	99 9 00 70150	300	196 300,00	196 300,00	196 300,00
Расходы на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в муниципальном сообщении (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	633	10	03	99 9 00 S0150	300	10 335,00	10 335,00	10 335,00
Охрана семьи и детства	633	10	04			4 504 550,00	4 608 300,00	4 822 100,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	633	10	04	07		4 504 550,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение правовых, финансовых и организационных механизмов государственной поддержки отдельных категорий граждан в приобретении жилого помещения или создании объекта индивидуального жилищного строительства"	633	10	04	07 0 02		4 504 550,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение жильём молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	633	10	04	07 0 02 L4970	300	4 504 550,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	633	10	04	99		0,00	4 608 300,00	4 822 100,00
Иные непрограммные расходы	633	10	04	99 9		0,00	4 608 300,00	4 822 100,00
Расходы на обеспечение жильём молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	633	10	04	99 9 00 L4970	300	0,00	4 608 300,00	4 822 100,00
Управление культуры и молодёжной политики администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	658					209 443 896,92	177 755 700,00	165 684 200,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	658	04				2 276 063,00	350 000,00	350 000,00
Связь и информатика	658	04	10			2 276 063,00	350 000,00	350 000,00
Муниципальная программа "Информатизация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025 – 2027 годы"	658	04	10	01		2 276 063,00	350 000,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления"	658	04	10	01 0 01		4 355,00	50 000,00	0,00
Расходы на развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	04	10	01 0 01 20560	200	4 355,00	50 000,00	0,00
Основное мероприятие "Техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства"	658	04	10	01 0 02		2 271 708,00	300 000,00	0,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	04	10	01 0 02 20570	200	890 064,00	100 000,00	0,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	04	10	01 0 02 20570	600	1 381 644,00	200 000,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	658	04	10	99		0,00	0,00	350 000,00
Иные непрограммные расходы	658	04	10	99 9		0,00	0,00	350 000,00
Расходы на развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	04	10	99 9 00 20560	200	0,00	0,00	50 000,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	04	10	99 9 00 20570	200	0,00	0,00	100 000,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	04	10	99 9 00 20570	600	0,00	0,00	200 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	658	05				200 000,00	780 000,00	186 000,00
Благоустройство	658	05	03			200 000,00	780 000,00	186 000,00
Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	658	05	03	21		200 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Организация и развитие военно-патриотического воспитания населения Гороховецкогомуниципального округа Владимирской области"	658	05	03	21 0 02		200 000,00	0,00	0,00
Расходы на установку на воинские захоронения и памятники Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	05	03	21 0 02 73060	600	0,00	0,00	0,00
Расходы на установку на воинские захоронения и памятники Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	05	03	21 0 02 S3060	600	200 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	658	05	03	99		0,00	780 000,00	186 000,00
Иные непрограммные расходы	658	05	03	99 9		0,00	780 000,00	186 000,00
Расходы на установку на воинские захоронения и памятники Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	05	03	99 9 00 73060	600	0,00	0,00	0,00
Расходы на установку на воинские захоронения и памятники Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	05	03	99 9 00 S3060	600	0,00	180 000,00	0,00
Расходы, связанные с реализацией мероприятий по обеспечению сохранности воинских захоронений на территории Российской Федерации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	05	03	99 9 00 L2032	600	0,00	600 000,00	186 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	658	07				28 945 983,92	27 364 861,00	24 942 030,00
Дополнительное образование детей	658	07	03			27 641 342,00	27 234 861,00	24 812 030,00
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	658	07	03	09		27 631 342,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры"	658	07	03	09 0 03		30 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие и модернизацию материально-технической базы муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	09 0 03 20390	600	30 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение доступа граждан к услугам учреждений дополнительного образования в сфере культуры"	658	07	03	09 0 05		27 601 342,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	09 0 05 01590	600	1 110 326,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	09 0 05 01591	600	804 577,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	09 0 05 01590	600	11 608 760,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	09 0 05 0M590	600	3 505 848,00	0,00	0,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	09 0 05 20760	600	20 000,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	09 0 05 70390	600	0,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	09 0 05 S0390	600	10 551 831,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	658	07	03	20		5 000,00	27 000,00	6 000,00
Основное мероприятие "Развитие и совершенствование информационной и технической оснащенности"	658	07	03	20 0 02		5 000,00	27 000,00	6 000,00
Расходы на совершенствование пожарной безопасности объектов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	20 0 02 21180	600	5 000,00	27 000,00	6 000,00
Муниципальная программа "Реализация государственной национальной политики в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	658	07	03	28		5 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание условий для укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных и межконфессиональных взаимоотношений, сохранения русского языка как государственного и языка межнационального общения"	658	07	03	28 0 02		5 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	28 0 02 21230	600	5 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	658	07	03	99		0,00	27 207 861,00	24 806 030,00
Иные непрограммные расходы	658	07	03	99 9		0,00	27 207 861,00	24 806 030,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	99 9 00 01590	600	0,00	10 000,00	10 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	99 9 00 01591	600	0,00	300 000,00	230 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	99 9 00 0J590	600	0,00	12 543 032,00	10 717 048,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	99 9 00 0M590	600	0,00	3 787 998,00	3 282 151,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	99 9 00 20760	600	0,00	10 000,00	10 000,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	99 9 00 70390	600	0,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	99 9 00 S0390	600	0,00	10 551 831,00	10 551 831,00
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	03	99 9 00 21230	600	0,00	5 000,00	5 000,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	658	07	05			20 000,00	20 000,00	20 000,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	658	07	05	04		20 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	658	07	05	04 0 03		20 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	07	05	04 0 03 20630	200	20 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	658	07	05	99		0,00	20 000,00	20 000,00
Иные непрограммные расходы	658	07	05	99 9		0,00	20 000,00	20 000,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	07	05	99 9 00 20630	200	0,00	20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	658	07	07			980 000,00	110 000,00	110 000,00
Муниципальная программа "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	658	07	07	25		980 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи"	658	07	07	25 0 01		275 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия для детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	07	25 0 01 20370	600	15 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	07	25 0 01 70630	600	60 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере патриотического воспитания жителей Владимирской области (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	07	25 0 01 72250	600	200 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие творческого и интеллектуального потенциала, содействие самореализации молодежи в различных областях интеллектуальной и творческой направленности"	658	07	07	25 0 02		700 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия для детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	07	25 0 02 20370	600	280 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	07	25 0 02 70630	600	420 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Профилактика экстремизма и асоциального поведения в молодежной среде"	658	07	07	25 0 03		5 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия для детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	07	25 0 03 20370	600	5 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	658	07	07	99		0,00	110 000,00	110 000,00
Иные непрограммные расходы	658	07	07	99 9		0,00	110 000,00	110 000,00
Расходы на мероприятия для детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	07	99 9 00 20370	600	0,00	110 000,00	110 000,00
Другие вопросы в области образования	658	07	09			304 641,92	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	658	07	09	08		304 641,92	0,00	0,00
Подпрограмма "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	658	07	09	08 5		304 641,92	0,00	0,00
Основное мероприятие "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	658	07	09	08 5 01		304 641,92	0,00	0,00
Расходы на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, находящихся в сложной жизненной ситуации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	07	09	08 5 01 21070	600	304 641,92	0,00	0,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	658	08				178 021 850,00	149 260 839,00	140 206 170,00
Культура	658	08	01			146 751 542,00	118 480 991,00	109 432 052,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	658	08	01	03		200 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	658	08	01	03 0 01		140 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	03 0 01 20600	600	140 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение уровня беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам в различных сферах жизнедеятельности"	658	08	01	03 0 02		20 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие спортивно-культурной деятельности среди инвалидов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	03 0 02 20720	600	20 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями"	658	08	01	03 0 03		40 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	03 0 03 20750	600	40 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	658	08	01	09		145 844 542,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание условий для устойчивого развития сферы культуры"	658	08	01	09 0 01		122 286 857,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 01590	600	11 633 943,24	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 01591	600	11 726 116,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 0C590	600	12 151 207,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 01590	600	40 228 754,00	0,00	0,00
Расходы на выплату стипендий в области культуры, искусства, литературы, физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 10770	600	25 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 20400	600	1 880 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 20760	600	1 050 000,00	0,00	0,00
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 21580	600	2 929 800,76	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 70390	600	0,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 S0390	600	34 293 453,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию творческих проектов на селе в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 71330	600	700 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере культуры, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 79200	600	1 000 000,00	0,00	0,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры и педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 71960	600	143 900,00	0,00	0,00
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры на поддержку лучших работников сельских учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 L5193	600	58 788,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по укреплению материально-технической базы (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 01 L4670	600	4 465 895,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение гражданам доступа к знаниям, информации и культурным ценностям"	658	08	01	09 0 02		23 487 685,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 0T590	600	2 953 570,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 05590	600	1 179 823,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 05591	600	1 456 626,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 0J590	600	9 779 792,00	0,00	0,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 20760	600	60 000,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 70390	600	0,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 S0390	600	7 913 874,00	0,00	0,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры и педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 71960	600	60 000,00	0,00	0,00
Расходы на комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 02 L5192	600	84 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры"	658	08	01	09 0 03		70 000,00	0,00	0,00
Развитие материально-технической базы муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	09 0 03 20390	600	70 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	658	08	01	18		313 000,00	70 000,00	70 000,00
Основное мероприятие "Участие в профилактике терроризма"	658	08	01	18 0 01		313 000,00	70 000,00	70 000,00
Расходы на обеспечение мероприятий по предотвращению террористической деятельности на объектах муниципальной собственности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	18 0 01 21600	600	313 000,00	70 000,00	70 000,00
Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	658	08	01	20		249 000,00	50 000,00	50 000,00
Основное мероприятие "Развитие и совершенствование информационной и технической оснащенности"	658	08	01	20 0 02		249 000,00	50 000,00	50 000,00
Расходы на совершенствование пожарной безопасности объектов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	20 0 02 21180	600	249 000,00	50 000,00	50 000,00
Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	658	08	01	21		120 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Организация и развитие военно-патриотического воспитания населения Гороховецкогомуниципального округа Владимирской области"	658	08	01	21 0 02		115 000,00	0,00	0,00
Расходы на военно-патриотическое воспитание детей и молодежи, развитие практики шефства воинских частей над образовательными организациями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	21 0 02 21200	600	115 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие волонтерского движения как важного элемента системы патриотического воспитания граждан"	658	08	01	21 0 03		5 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие волонтерского движения как важного элемента системы патриотического воспитания молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	21 0 03 21210	600	5 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Реализация государственной национальной политики в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	658	08	01	28		25 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание условий для укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных и межконфессиональных взаимоотношений, сохранения русского языка как государственного и языка межнационального общения"	658	08	01	28 0 02		25 000,00	0,00	0,

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
35

Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	28 0 02 21230	600	25 000,00		0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	658	08	01	99		0,00	118 360 991,00	109 312 052,00
Иные непрограммные расходы	658	08	01	99 9		0,00	118 360 991,00	109 312 052,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 20600	600	0,00	20 000,00	20 000,00
Расходы на развитие спортивно-культурной деятельности среди инвалидов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 20720	600	0,00	5 000,00	5 000,00
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 20750	600	0,00	5 000,00	5 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 0Г590	600	0,00	267 443,00	169 297,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 0Г591	600	0,00	610 000,00	600 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 0С590	600	0,00	13 610 302,00	12 163 097,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 0Ц590	600	0,00	45 060 193,00	40 401 893,00
Расходы на выплату стипендий в области культуры, искусства, литературы, физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 10770	600	0	25 000	25 000
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 20760	600	0,00	70 000,00	70 000,00
Расходы на военно-патриотическое воспитание детей и молодежи, развитие практики шефства воинских частей над образовательными организациями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 21200	600	0,00	30 000,00	30 000,00
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 21230	600	0,00	15 000,00	15 000,00
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** (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 70390	600	0,00	0,00	0,00
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** (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 S0390	600	0,00	42 207 327,00	42 207 327,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры и педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 71960	600	0,00	203 900,00	203 900,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 0Ц590	600	0,00	110 000,00	110 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 0Ц591	600	0,00	200 000,00	200 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 0Э590	600	0,00	10 970 240,00	9 911 340,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 0Т590	600	0,00	3 313 086,00	3 087 898,00
Расходы на комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 L5192	600	0,00	85 800,00	87 300,00
Расходы на мероприятия по укреплению материально-технической базы (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	08	01	99 9 00 L4670	600	0,00	1 552 700,00	0,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	658	08	04			31 270 308,00	30 779 848,00	30 774 118,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на **2024**-**2026** годы"	658	08	04	04		44 115,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	658	08	04	04 0 02		14 115,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	08	04	04 0 02 20620	200	14 115,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	658	08	04	04 0 03		30 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	658	08	04	04 0 03 20630	100	30 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	658	08	04	99		31 226 193,00	30 779 848,00	30 774 118,00
Иные непрограммные расходы	658	08	04	99 9		31 226 193,00	30 779 848,00	30 774 118,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	658	08	04	99 9 00 00110	100	5 035 502,00	4 446 586,00	4 446 586,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	658	08	04	99 9 00 55491	100	34 852,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	08	04	99 9 00 00190	200	77 460,00	88 800,00	91 540,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	658	08	04	99 9 00 02590	100	10 587 692,00	10 587 692,00	10 587 692,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	08	04	99 9 00 02590	200	380 952,00	502 920,00	494 450,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	658	08	04	99 9 00 06590	100	15 109 735,00	15 109 735,00	15 109 735,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	658	08	04	99 9 00 20620	200	0,00	14 115,00	14 115,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	658	08	04	99 9 00 20630	100	0,00	30 000,00	30 000,00
Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	674					558 146 410,12	548 214 600,00	477 515 600,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	674	04				2 021 451,00	0,00	0,00
Связь и информатика	674	04	10			2 021 451,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Информатизация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2025**-**2027** годы"	674	04	10	01		2 021 451,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства"	674	04	10	01 0 02		671 100,00	0,00	0,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	04	10	01 0 02 20570	200	671 100,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Программное обеспечение органов администрации округа и организация сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области"	674	04	10	01 0 03		1 350 351,00	0,00	0,00
Расходы на программное обеспечение органов администрации округа и организация сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	04	10	01 0 03 20570	200	1 350 351,00	0,00	0,00
ОБРАЗОВАНИЕ	674	07				538 521 070,69	527 212 400,00	456 206 300,00
Дошкольное образование	674	07	01			204 889 655,00	149 016 430,00	142 699 315,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2025**-**2030** годы"	674	07	01	08		204 889 655,00	149 016 430,00	142 699 315,00
Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования"	674	07	01	08 1		204 889 655,00	148 490 130,00	142 699 315,00
Основное мероприятие "Развитие системы дошкольного образования"	674	07	01	08 1 01		159 255 755,00	148 490 130,00	142 699 315,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 0Ц590	600	4 508 918,00	2 877 033,00	1 136 638,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 0Ц591	600	12 462 121,00	12 462 121,00	12 462 121,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 0Ю590	600	49 373 266,00	49 373 266,00	49 373 266,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 0У590	600	14 910 726,00	14 910 726,00	14 910 726,00
Расходы на развитие материально-технической базы муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 20390	600	33 700,00	0,00	0,00
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 20400	600	341 340,88	0,00	0,00
Расходы на повышение квалификации педагогических работников (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 20420	600	216 800,00	0,00	0,00
Расходы на организацию присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 21050	600	4 690 884,00	5 390 884,00	1 292 464,00
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 21470	600	274 482,12	0,00	0,00
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 21580	600	2 000 000,00	0,00	0,00
Расходы 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 (поселках, относящихся к городским населенным пунктам) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	07	01	08 1 01 70590	300	349 000,00	349 000,00	349 000,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 71470	600	1 776 000,00	1 776 000,00	1 824 000,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 S1470	600	233 700,00	233 700,00	233 700,00
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 общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 71830	600	61 117 400,00	61 117 400,00	61 117 400,00
Расходы на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 01 S3150	600	6 967 417,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Поддержка семьи"	674	07	01	08 1 Я1		45 633 900,00	0,00	0,00
Расходы на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 1 Я1 53150	600	45 633 900,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	674	07	01	18		0,00	526 300,00	0,00
Основное мероприятие "Участие в профилактике терроризма"	674	07	01	18 0 01		0,00	526 300,00	0,00
Расходы на мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждений образования и предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	18 0 01 71680	600	0,00	500 000,00	0,00
Расходы на мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждений образования и предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	18 0 01 S1680	600	0,00	26 300,00	0,00
Общее образование	674	07	02			251 672 454,00	298 970 960,00	232 195 037,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2025**-**2030** годы"	674	07	02	08		251 672 454,00	298 970 960,00	232 195 037,00
Подпрограмма "Развитие системы общего образования"	674	07	02	08 2		239 982 934,00	287 674 740,00	223 443 560,00
Основное мероприятие "Развитие системы общего образования"	674	07	02	08 2 01		225 578 334,00	211 389 140,00	208 347 860,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений общего образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 0Ш590	600	7 767 642,00	4 219 338,00	1 666 946,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений общего образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 0Ш591	600	23 952 441,00	24 002 441,00	24 002 441,00
Расходы на развитие материально-технической базы муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 2 01 20390	600	38 426,00	0,00	0,00
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	08 2 01 20400	600	526 125,00	0,00	0,00
Расходы на повышение квалификации педагогических работников (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 20420	600	336 780,00	0,00	0,00
Расходы на оплату проезда педагогических работников к месту работы образовательных организаций, расположенных в сельской местности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 21040	600	0,00	0,00	0,00
Расходы на организацию присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 21050	600	421 391,00	521 391,00	125 003,00
Расходы на организацию подвоза учащихся образовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 21060	600	5 173 922,00	0,00	0,00
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 21470	600	1 092 395,82	0,00	0,00
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 21580	600	2 488 480,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 21581	600	5 000,00	0,00	0,00
Расходы 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 (поселках, относящихся к городским населенным пунктам) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	07	02	08 2 01 70590	600	2 475 000,00	2 475 000,00	2 475 000,00
Расходы на обеспечение профилактики детского дорожно-транспортного травматизма (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 71360	600	0,00	142 000,00	0,00
Расходы на обеспечение профилактики детского дорожно-транспортного травматизма (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 S1360	600	0,00	7 500,00	0,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 71470	600	3 076 000,00	3 076 000,00	3 133 000,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 S1470	600	1 254 131,18	1 119 870,00	1 119 870,00
Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 79100	600	500 000,00	0,00	0,00
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 общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 01 71830	600	176 470 600,00	175 825 600,00	175 825 600,00
Основное мероприятие "Все лучшее детям"	674	07	02	08 2 Ю4		0,00	61 209 300,00	0,00
Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 Ю4 57500	600	0,00	61 209 300,00	0,00
Основное мероприятие "Педагоги и наставники"	674	07	02	08 2 Ю6		14 404 600,00	15 076 300,00	15 095 700,00
Расходы на обеспечение выплат денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 Ю6 50501	600	156 200,00	156 200,00	156 200,00
Расходы на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 Ю6 51790	600	848 000,00	1 561 000,00	1 580 400,00
Расходы на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 2 Ю6 53031	600	13 400 400,00	13 359 100,00	13 359 100,00
Подпрограмма "Совершенствование организации питания обучающихся"	674	07	02	08 4		11 689 520,00	11 296 220,00	8 751 477,00
Основное мероприятие "Совершенствование организации питания обучающихся"	674	07	02	08 4 01		11 689 520,00	11 296 220,00	8 751 477,00
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	07	02	08 4 01 20430	200	4 000,00	4 000,00	4 000,00
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	07	02	08 4 01 20430	300	402 570,00	402 570,00	402 570,00
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 4 01 20430	600	2 794 550,00	2 701 650,00	648 607,00
Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	08 4 01 L3041	600	8 488 400,00	8 188 000,00	7 696 300,00
Дополнительное образование детей	674	07	03			25 325 703,00	23 765 329,00	30 324 990,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	674	07	03	03		0,00	0,00	2 300 000,00
Основное мероприятие "Повышение уровня беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам в различных сферах жизнедеятельности"	674	07	03	03 0 02		0,00	0,00	2 300 000,00
Расходы на проведение мероприятий по созданию в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	03 0 02 71430	600	0,00	0,00	2 185 000,00
Расходы на проведение мероприятий по созданию в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	03 0 02 S1430	600	0,00	0,00	115 000,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2025**-**2030** годы"	674	07	03	08		25 325 703,00	23 765 329,00	28 024 990,00
Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования"	674	07	03	08 1		1 663 200,00	1 663 200,00	1 663 200,00
Основное мероприятие "Развитие системы дошкольного образования"	674	07	03	08 1 01		1 663 200,00	1 663 200,00	1 663 200,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 1 01 21590	600	1 663 200,00	1 663 200,00	1 663 200,00
Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования"	674	07	03	08 3		23 662 503,00	22 102 129,00	26 361 790,00
Основное мероприятие "Развитие системы дополнительного образования"	674	07	03	08 3 01		23 662 503,00	22 102 129,00	26 361 790,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 0Ц590	600	1 444 673,00	876 699,00	346 360,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 0Ц591	600	902 643,00	902 643,00	902 643,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 0Ю590	600	13 016 488,00	13 016 488,00	13 016 488,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 0М590	600	3 930 979,00	3 930 979,00	3 930 979,00
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 20400	600	300 000,00	0,00	0,00
Расходы на повышение квалификации педагогических работников (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 20420	600	38 400,00	0,00	0,00
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 21470	600	654 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 21590	600	2 245 320,00	2 245 320,00	2 245 320,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 71470	600	1 130 000,00	1 130 000,00	5 120 000,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	03	08 3 01 S1470	600	0,00	0,00	800 000,00
Молодежная политика	674	07	07			399 074,00	116 000,00	116 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	674	07	07	03		116 000,00	116 000,00	116 000,00

Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	674	07	09	03 0 01		116 000,00	116 000,00	116 000,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	03 0 01 20600	600	116 000,00	116 000,00	116 000,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	674	07	09	08		283 074,00	0,00	0,00
Подпрограмма "Развитие системы общего образования"	674	07	09	08 2		283 074,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие системы общего образования"	674	07	09	08 2 01		283 074,00	0,00	0,00
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодёжи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	08 2 01 20370	600	283 074,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области образования	674	07	09			56 234 184,69	55 343 681,00	50 870 958,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	674	07	09	04		101 293,71	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	674	07	09	04 0 02		51 293,71	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	674	07	09	04 0 02 20620	100	25 068,71	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	07	09	04 0 02 20620	200	26 225,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	674	07	09	04 0 03		50 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	674	07	09	04 0 03 20630	100	20 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	07	09	04 0 03 20630	200	30 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	674	07	09	08		9 408 538,12	9 665 191,00	6 101 278,00
Подпрограмма "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	674	07	09	08 5		9 408 538,12	9 665 191,00	6 101 278,00
Основное мероприятие "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	674	07	09	08 5 01		9 408 538,12	9 665 191,00	6 101 278,00
Расходы на проведение оздоровительной кампании детей и подростков (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	08 5 01 20380	600	4 328 410,00	4 754 900,00	1 139 987,00
Расходы на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, находящихся в сложной жизненной ситуации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	08 5 01 21070	600	913 928,12	1 370 891,00	1 370 891,00
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	08 5 01 21470	600	626 800,00	0,00	0,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	08 5 01 71470	600	3 390 000,00	3 390 000,00	3 441 000,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	08 5 01 S1470	600	149 400,00	149 400,00	149 400,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	674	07	09	99		46 724 352,86	45 678 490,00	44 769 680,00
Иные непрограммные расходы	674	07	09	99 9		46 724 352,86	45 678 490,00	44 769 680,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	674	07	09	99 9 00 00110	100	3 245 531,29	3 212 800,00	3 212 800,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	674	07	09	99 9 00 55491	100	39 084,57	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	07	09	99 9 00 00190	200	0,00	20 000,00	20 000,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	674	07	09	99 9 00 02590	100	18 706 890,00	18 705 300,00	18 705 300,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	07	09	99 9 00 02590	200	590 691,00	306 221,00	167 090,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический центр системы образования" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	674	07	09	99 9 00 03590	100	21 947 770,00	21 937 550,00	21 937 550,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический центр системы образования" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	07	09	99 9 00 03590	200	1 962 250,00	1 272 483,00	502 804,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический центр системы образования" (Иные бюджетные ассигнования)	674	07	09	99 9 00 03590	800	3 890,00	3 890,00	3 890,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический центр системы образования" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	07	09	99 9 00 03591	200	228 246,00	220 246,00	220 246,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	674	10				17 603 888,43	21 002 200,00	21 309 300,00
Социальное обеспечение населения	674	10	03			185 600,00	185 600,00	185 600,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	674	10	03	08		185 600,00	185 600,00	185 600,00
Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования"	674	10	03	08 1		185 600,00	185 600,00	185 600,00
Основное мероприятие "Развитие системы дошкольного образования"	674	10	03	08 1 01		185 600,00	185 600,00	185 600,00
Расходы на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	10	03	08 1 01 70540	200	1 760,00	1 760,00	1 760,00
Расходы на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	03	08 1 01 70540	300	183 840,00	183 840,00	183 840,00
Охрана семьи и детства	674	10	04			14 976 490,00	18 403 400,00	18 710 500,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	674	10	04	08		14 976 490,00	18 403 400,00	18 710 500,00
Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования"	674	10	04	08 1		3 434 200,00	3 434 200,00	3 434 200,00
Основное мероприятие "Развитие системы дошкольного образования"	674	10	04	08 1 01		3 434 200,00	3 434 200,00	3 434 200,00
Расходы на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	10	04	08 1 01 70560	200	25 100,00	25 100,00	25 100,00
Расходы на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	04	08 1 01 70560	300	3 409 100,00	3 409 100,00	3 409 100,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	674	10	04	08 6		11 542 290,00	14 969 200,00	15 276 300,00
Основное мероприятие "Обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан"	674	10	04	08 6 01		11 542 290,00	14 969 200,00	15 276 300,00
Расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	10	04	08 6 01 70650	200	70 000,00	115 000,00	115 000,00
Расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	04	08 6 01 70650	300	11 472 290,00	14 854 200,00	15 161 300,00
Другие вопросы в области социальной политики	674	10	06			2 441 798,43	2 413 200,00	2 413 200,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	674	10	06	08		2 413 200,00	2 413 200,00	2 413 200,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	674	10	06	08 6		2 413 200,00	2 413 200,00	2 413 200,00
Основное мероприятие "Обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан"	674	10	06	08 6 01		2 413 200,00	2 413 200,00	2 413 200,00
Расходы на обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	674	10	06	08 6 01 70070	100	2 261 800,00	2 261 800,00	2 261 800,00
Расходы на обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	674	10	06	08 6 01 70070	200	151 400,00	151 400,00	151 400,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	674	10	06	99		28 598,43	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	674	10	06	99 9		28 598,43	0,00	0,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	674	10	06	99 9 00 55491	100	28 598,43	0,00	0,00
Финансовое управление администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	692					23 137 649,54	21 708 795,00	19 962 110,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	692	01				21 986 306,54	20 559 576,00	18 699 487,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	692	01	06			6 821 506,00	7 181 595,00	6 683 257,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	692	01	06	04		70 514,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	692	01	06	04 0 02		45 514,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	692	01	06	04 0 02 20620	100	25 069,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	01	06	04 0 02 20620	200	20 445,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	692	01	06	04 0 03		25 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	01	06	04 0 03 20630	200	25 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	692	01	06	99		6 750 992,00	7 181 595,00	6 683 257,00
Иные непрограммные расходы	692	01	06	99 9		6 750 992,00	7 181 595,00	6 683 257,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	692	01	06	99 9 00 00110	100	6 600 320,00	7 107 350,00	6 605 320,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	692	01	06	99 9 00 55491	100	91 872,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	692	01	06	99 9 00 00110	300	5 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	01	06	99 9 00 00190	200	51 000,00	26 100,00	20 880,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	692	01	06	99 9 00 00190	800	2 800,00	2 700,00	2 700,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	692	01	06	99 9 00 20620	100	0,00	0,00	29 357,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	01	06	99 9 00 20620	200	0,00	20 445,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	01	06	99 9 00 20630	200	0,00	25 000,00	25 000,00
Резервные фонды	692	01	11			2 717 139,54	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	692	01	11	99		2 717 139,54	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	692	01	11	99 9		2 717 139,54	0,00	0,00
Резервный фонд на непредвиденные расходы (Иные бюджетные ассигнования)	692	01	11	99 9 00 21370	800	2 717 139,54	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	692	01	13			12 447 661,00	13 377 981,00	12 016 230,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	692	01	13	99		12 447 661,00	13 377 981,00	12 016 230,00
Иные непрограммные расходы	692	01	13	99 9		12 447 661,00	13 377 981,00	12 016 230,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	692	01	13	99 9 00 01590	100	11 629 961,00	12 915 381,00	11 553 630,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	01	13	99 9 00 01590	200	814 900,00	459 900,00	459 900,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" (Иные бюджетные ассигнования)	692	01	13	99 9 00 01590	800	2 800,00	2 700,00	2 700,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	692	04				1 126 400,00	1 126 400,00	1 251 622,00
Связь и информатика	692	04	10			1 126 400,00	1 126 400,00	1 251 622,00
Муниципальная программа "Информатизация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025 – 2027 годы"	692	04	10	01		1 126 400,00	1 126 400,00	0,00
Основное мероприятие "Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства"	692	04	10	01 0 02		1 126 400,00	1 126 400,00	0,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	04	10	01 0 02 20570	200	1 126 400,00	1 126 400,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	692	04	10	99		0,00	0,00	1 251 622,00
Иные непрограммные расходы	692	04	10	99 9		0,00	0,00	1 251 622,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	04	10	99 9 00 20570	200	0,00	0,00	1 251 622,00
ОБРАЗОВАНИЕ	692	07				19 900,00	19 900,00	10 000,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	692	07	05			19 900,00	19 900,00	10 000,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	692	07	05	04		10 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	692	07	05	04 0 03		10 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	07	05	04 0 03 20630	200	10 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	692	07	05	99		9 900,00	19 900,00	10 000,00
Иные непрограммные расходы	692	07	05	99 9		9 900,00	19 900,00	10 000,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	07	05	99 9 00 01590	200	9 900,00	9 900,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	692	07	05	99 9 00 20630	200	0,00	10 000,00	10 000,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	692	13				5 043,00	2 919,00	1 001,00
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	692	13	01			5 043,00	2 919,00	1 001,00
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2031 годы"	692	13	01	14		5 043,00	2 919,00	1 001,00
Основное мероприятие "Управление муниципальным долгом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	692	13	01	14 0 02		5 043,00	2 919,00	1 001,00
Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного (муниципального) долга)	692	13	01	14 0 02 20170	700	5 043,00	2 919,00	1 001,00
Денисовское территориальное управление администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	703					20 017 831,28	16 144 047,00	14 793 047,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	703	01				12 175 962,28	11 413 435,00	11 378 182,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	703	01	04			3 708 701,00	3 715 625,00	3 715 625,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	703	01	04	04		46 898,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	703	01	04	04 0 02		46 898,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	703	01	04	04 0 02 20620	100	37 498,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	01	04	04 0 02 20620	200	9 400,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	703	01	04	99		3 661 803,00	3 715 625,00	3 715 625,00
Иные непрограммные расходы	703	01	04	99 9		3 661 803,00	3 715 625,00	3 715 625,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	703	01	04	99 9 00 00110	100	3 611 812,00	3 649 310,00	3 649 310,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	703	01	04	99 9 00 55491	100	19 245,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	01	04	99 9 00 00190	200	7 679,00	53 248,00	53 248,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	703	01	04	99 9 00 00190	800	23 067,00	13 067,00	13 067,00
Другие общегосударственные вопросы	703	01	13			8 467 261,28	7 697 810,00	7 662 557,00
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	703	01	13	17		30 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального жилищного фонда, коммунальной инфраструктуры, учреждениях социальной сферы"	703	01	13	17 0 01		30 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по снижению потребления топливно-энергетических ресурсов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	01	13	17 0 01 20900	200	30 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	703	01	13	99		8 437 261,28	7 697 810,00	7 662 557,00
Иные непрограммные расходы	703	01	13	99 9		8 437 261,28	7 697 810,00	7 662 557,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	703	01	13	99 9 00 00590	100	7 268 904,00	7 268 904,00	7 268 904,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	01	13	99 9 00 00590	200	579 767,00	135 612,00	135 612,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Иные бюджетные ассигнования)	703	01	13	99 9 00 00590	800	68 295,00	78 294,00	43 041,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	01	13	99 9 00 00591	200	215 000,00	215 000,00	215 000,00
Расходы на материальную поддержку сельских старост и уличкомов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	01	13	99 9 00 10581	200	59 495,28	0,00	0,00
Расходы на материальную поддержку сельских старост и уличкомов (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	01	13	99 9 00 10581	300	245 800,00	0,00	0,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	703	03				206 400,00	119 547,00	53 800,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	703	03	10			206 400,00	119 547,00	53 800,00
Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	703	03	10	20		196 400,00	109 547,00	43 800,00
Основное мероприятие "Развитие и совершенствование информационной и технической оснащенности"	703	03	10	20 0 02		196 400,00	109 547,00	43 800,00
Расходы на совершенствование пожарной безопасности объектов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	03	10	20 0 02 21180	200	196 400,00	109 547,00	43 800,00
Муниципальная программа "Обеспечение безопасности людей на водных объектах Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	703	03	10	23		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Основное мероприятие "Создание условий, направленных на исключение гибели и сокращение травматизма населения на водных объектах, на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	703	03	10	23 0 02		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Расходы на обеспечение безопасности людей на водных объектах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	03	10	23 0 02 21170	200	10 000,00	10 000,00	10 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	703	04				1 353 347,00	2 695 258,00	2 595 258,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	703	04	09			1 074 847,00	2 431 758,00	2 431 758,00
Муниципальная программа "Дорожное хозяйство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	703	04	09	13		1 074 847,00	2 431 758,00	2 431 758,00
Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений в их составе, в том числе к жилым домам сельских населенных пунктов"	703	04	09	13 0 03		1 074 847,00	2 431 758,00	2 431 758,00
Расходы на мероприятия по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	04	09	13 0 03 9Д150	200	1 074 847,00	2 431 758,00	2 431 758,00
Связь и информатика	703	04	10			258 500,00	243 500,00	143 500,00
Муниципальная программа "Информатизация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	703	04	10	01		258 500,00	243 500,00	143 500,00
Основное мероприятие "Развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления"	703	04	10	01 0 01		108 500,00	98 500,00	98 500,00
Расходы на развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	04	10	01 0 01 20560	200	108 500,00	98 500,00	98 500,00
Основное мероприятие "Техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства"	703	04	10	01 0 02		150 000,00	145 000,00	45 000,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	04	10	01 0 02 20570	200	150 000,00	145 000,00	45 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	703	04	12			20 000,00	20 000,00	20 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2031 годы"	703	04	12	15		20 000,00	20 000,00	20 000,00
Основное мероприятие "Проведение комплексных кадастровых работ на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	703	04	12	15 0 03		20 000,00	20 000,00	20 000,00
Расходы на выполнение кадастровых работ по формированию земельных участков, услуг по рыночной оценке земельных участков и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	04	12	15 0 03 20880	200	20 000,00	20 000,00	20 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	703	05				5 861 767,00	1 803 307,00	703 307,00
Жилищное хозяйство	703	05	01			12 000,00	49 100,00	49 100,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Гороховецкого муницип

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
37

Благоустройство	703	05	03			5 625 767,00	1 754 207,00	654 207,00
Муниципальная программа "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2030** годы"	703	05	03	19		5 315 767,00	1 704 207,00	604 207,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории округа"	703	05	03	19 0 01		2 608 100,00	40 000,00	40 000,00
Расходы на мероприятия по озеленению территории (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 01 20320	200	227 100,00	30 000,00	30 000,00
Расходы на объекты благоустройства поселений за счёт добровольных пожертвований населения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 01 20810	200	786 880,00	0,00	0,00
Расходы на обустройство детских площадок(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 01 20970	200	10 000,00	10 000,00	10 000,00
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 (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 01 70690	200	1 584 120,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 01 72640	200	0,00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 01 S2640	200	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и текущему содержанию кладбищ"	703	05	03	19 0 02		75 000,00	25 000,00	25 000,00
Расходы на мероприятия по содержанию мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 02 20330	200	75 000,00	25 000,00	25 000,00
Основное мероприятие "Организация мероприятий по уборке и содержанию территории округа"	703	05	03	19 0 03		812 667,00	319 207,00	219 207,00
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 03 20670	200	240 000,00	50 000,00	20 000,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 03 21580	200	500 000,00	200 000,00	130 000,00
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 03 S1670	200	72 667,00	69 207,00	69 207,00
Основное мероприятие "Обеспечение населения уличным освещением"	703	05	03	19 0 04		1 820 000,00	1 320 000,00	320 000,00
Расходы на освещение улиц (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	19 0 04 20310	200	1 820 000,00	1 320 000,00	320 000,00
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в **2019**-**2030** годах"	703	05	03	24		0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение комплексного благоустройства дворовых и прилегающих территорий многоквартирных жилых домов и территорий общего пользования (парков, скверов и т.д.)"	703	05	03	24 0 01		0,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	24 0 01 72640	200	0,00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	24 0 01 S2640	200	0,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	703	05	03	99		310 000,00	50 000,00	50 000,00
Иные непрограммные расходы	703	05	03	99 9		310 000,00	50 000,00	50 000,00
Расходы на организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	99 9 00 20350	200	310 000,00	50 000,00	50 000,00
Охрана окружающей среды	703	06				300 000,00	50 000,00	50 000,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	703	06	05			300 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в **2024**-**2026** годах"	703	06	05	22		300 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание устойчивой системы обращения с отходами на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	703	06	05	22 0 01		300 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	06	05	22 0 01 20360	200	300 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	703	06	05	99		0,00	50 000,00	50 000,00
Иные непрограммные расходы	703	06	05	99 9		0,00	50 000,00	50 000,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	06	05	99 9 00 20360	200	0,00	50 000,00	50 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	703	10				120 355,00	62 500,00	12 500,00
Пенсионное обеспечение	703	10	01			57 855,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	703	10	01	99		57 855,00	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	703	10	01	99 9		57 855,00	0,00	0,00
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 (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	10	01	99 9 00 10440	300	57 855,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области социальной политики	703	10	06			62 500,00	62 500,00	12 500,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	703	10	06	03		62 500,00	62 500,00	12 500,00
Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	703	10	06	03 0 01		62 500,00	62 500,00	12 500,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	703	10	06	03 0 01 20600	200	62 500,00	62 500,00	12 500,00
Купринвоское территориальное управление администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	803					28 325 043,15	24 635 677,00	22 885 677,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	803	01				13 872 738,60	14 668 660,00	14 179 020,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	803	01	04			3 763 951,00	3 986 990,00	3 949 790,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на **2024**-**2026** годы"	803	01	04	04		9 400,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	803	01	04	04 0 02		9 400,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	01	04	04 0 02 20620	100	3 025,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	01	04	04 0 02 20620	200	6 375,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	803	01	04	99		3 754 551,00	3 986 990,00	3 949 790,00
Иные непрограммные расходы	803	01	04	99 9		3 754 551,00	3 986 990,00	3 949 790,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	01	04	99 9 00 00110	100	3 649 310,00	3 863 486,00	3 863 486,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	01	04	99 9 00 55491	100	38 753,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	01	04	99 9 00 00190	100	6 887,00	50 000,00	38 000,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	01	04	99 9 00 00190	200	58 601,00	73 504,00	48 304,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	04	99 9 00 00190	800	1 000,00	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	803	01	13			10 108 787,60	10 681 670,00	10 229 230,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	803	01	13	03		129 950,00	53 560,00	42 400,00
Основное мероприятие "Обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями"	803	01	13	03 0 03		129 950,00	53 560,00	42 400,00
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	01	13	03 0 03 20750	200	129 950,00	53 560,00	42 400,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026** - **2031** годы"	803	01	13	15		70 000,00	88 400,00	70 000,00
Основное мероприятие "Оптимизация состава и структуры имущества, находящегося в собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	803	01	13	15 0 01		70 000,00	88 400,00	70 000,00
Расходы на техническую инвентаризацию объектов недвижимости, регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления, рыночную оценку объектов недвижимости и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	01	13	15 0 01 20850	200	70 000,00	88 400,00	70 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	803	01	13	99		9 908 837,60	10 539 710,00	10 116 830,00
Иные непрограммные расходы	803	01	13	99 9		9 908 837,60	10 539 710,00	10 116 830,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	01	13	99 9 00 00590	100	8 519 230,00	8 519 230,00	8 519 230,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	01	13	99 9 00 00590	200	743 450,00	1 514 000,00	1 199 000,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	99 9 00 00590	800	52 100,00	52 100,00	39 600,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в части оплаты расходов за коммунальные услуги(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	01	13	99 9 00 00591	200	384 502,00	298 900,00	236 500,00
Расходы на содержание и обслуживание казны Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	01	13	99 9 00 20140	200	0,00	105 500,00	83 900,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	99 9 00 20890	800	7 000,00	6 880,00	6 000,00
Расходы на материальную поддержку сельских старост и уличкомов (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803	01	13	99 9 00 10581	300	202 555,60	43 100,00	32 600,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	803	03				350 000,00	486 700,00	384 400,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	803	03	10			350 000,00	486 700,00	384 400,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	803	03	10	99		350 000,00	486 700,00	384 400,00
Иные непрограммные расходы	803	03	10	99 9		350 000,00	486 700,00	384 400,00
Расходы на мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	03	10	99 9 00 20210	200	350 000,00	486 700,00	384 400,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	803	04	09			4 323 817,92	0,00	0,00
Муниципальная программа "Дорожное хозяйство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	803	04	09	13		4 323 817,92	0,00	0,00
Основное мероприятие "Осуществление дорожной деятельности по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них"	803	04	09	13 0 02		2 855 191,92	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по ремонту автомобильных дорог за счет средств дотации из областного бюджета на поддержку местных инициатив (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	09	13 0 02 70690	200	1 956 718,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	09	13 0 02 9Д110	200	58 680,92	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа за счет средств добровольных пожертвований населения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	09	13 0 02 9Д111	200	839 793,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений в их составе, в том числе к жилым домам сельских населенных пунктов"	803	04	09	13 0 03		1 468 626,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	09	13 00 3 9Д150	200	1 468 626,00	0,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	803	04				489 000,00	382 600,00	301 600,00
Связь и информатика	803	04	10			461 000,00	322 600,00	256 000,00
Муниципальная программа "Информатизация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2025**-**2027** годы"	803	04	10	01		461 000,00	322 600,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления"	803	04	10	01 0 01		93 000,00	83 400,00	0,00
Расходы на развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	10	01 0 01 20560	200	93 000,00	83 400,00	0,00
Основное мероприятие "Техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства"	803	04	10	01 0 02		368 000,00	239 200,00	0,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	10	01 0 02 20570	200	368 000,00	239 200,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	803	04	10	99		0,00	0,00	256 000,00
Иные непрограммные расходы	803	04	10	99 9		0,00	0,00	256 000,00
Расходы на развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	10	99 9 00 20560	200	0,00	0,00	66 200,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	10	99 9 00 20570	200	0,00	0,00	189 800,00
Другие вопросы в области национальной экономики	803	04	12			28 000,00	60 000,00	45 600,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2031** годы"	803	04	12	15		28 000,00	60 000,00	45 600,00
Основное мероприятие "Проведение комплексных кадастровых работ на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	803	04	12	15 0 03		28 000,00	60 000,00	45 600,00
Расходы на выполнение кадастровых работ по формированию земельных участков, услуг по рыночной оценке земельных участков и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	04	12	15 0 03 20880	200	28 000,00	60 000,00	45 600,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	803	05				8 705 786,08	7 662 717,00	6 880 657,00
Жилищное хозяйство	803	05	01			1 374 800,00	35 000,00	35 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	803	05	01	99		1 374 800,00	35 000,00	35 000,00
Иные непрограммные расходы	803	05	01	99 9		1 374 800,00	35 000,00	35 000,00
Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	01	99 9 00 20450	200	1 374 800,00	35 000,00	35 000,00
Благоустройство	803	05	03			7 330 986,08	7 627 717,00	6 845 657,00
Муниципальная программа "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2030** годы"	803	05	03	19		7 330 986,08	7 627 717,00	6 845 657,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории округа"	803	05	03	19 0 01		103 500,00	66 162,00	52 500,00
Расходы на мероприятия по озеленению территории (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 01 20320	200	83 500,00	45 250,00	35 800,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 01 72640	200	0,00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 01 S2640	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на обустройство детских площадок(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 01 20970	200	20 000,00	20 912,00	16 700,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и текущему содержанию кладбищ"	803	05	03	19 0 02		93 280,00	78 000,00	61 600,00
Расходы на мероприятия по содержанию мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 02 20330	200	93 280,00	78 000,00	61 600,00
Основное мероприятие "Организация мероприятий по уборке и содержанию территории округа"	803	05	03	19 0 03		4 690 106,08	5 040 555,00	4 741 557,00
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 03 20670	200	574 551,08	1 425 000,00	1 126 002,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 03 21580	200	500 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 03 S1670	200	3 615 555,00	3 615 555,00	3 615 555,00
Основное мероприятие "Обеспечение населения уличным освещением"	803	05	03	19 0 04		2 444 100,00	2 443 000,00	1 990 000,00
Расходы на освещение улиц (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	19 0 04 20310	200	2 440 100,00	2 443 000,00	1 990 000,00
Расходы на освещение улиц (Иные бюджетные ассигнования)	803	05	03	19 0 04 20310	800	4 000,00	0,00	0,00
Охрана окружающей среды	803	06				500 000,00	1 435 000,00	1 140 000,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	803	06	05			500 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в **2024**-**2026** годах"	803	06	05	22		500 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание устойчивой системы обращения с отходами на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	803	06	05	22 0 01		500 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	06	05	22 0 01 20360	200	500 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	803	06	05	99		0,00	1 435 000,00	1 140 000,00
Иные непрограммные расходы	803	06	05	99 9		0,00	1 435 000,00	1 140 000,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	06	05	99 9 00 20360	200	0,00	1 435 000,00	1 140 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	803	10				83 700,55	0,00	0,00
Пенсионное обеспечение	803	10	01			43 700,55	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	803	10	01	99		43 700,55	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	803	10	01	99 9		43 700,55	0,00	0,00
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 (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803	10	01	99 9 00 10440	300	43 700,55	0,00	0,00
Другие вопросы в области социальной политики	803	10	06			40 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	803	10	06	03		40 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	803	10	06	03 0 01		40 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	10	06	03 0 01 20600	200	40 000,00	0,00	0,00
Фоминское территориальное управление администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	903					19 800 170,84	15 039 046,00	13 817 476,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	903	01				12 083 569,80	9 671 473,00	9 329 538,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	903	01	04	99		3 801 118,00	3 518 030,00	3 518 030,00
Иные непрограммные расходы	903	01	04	99 9		3 801 118,00	3 518 030,00	3 518 030,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	903	01	04	99 9 00 00110	100	3 649 310,00	3 464 370,00	3 464 370,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	903	01	04	99 9 00 55491	100	57 808,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	01	04	99 9 00 00190	200	84 000,00	43 660,00	43 660,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	903	01	04	99 9 00 00190	800	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	903	01	13			8 282 451,80	6 153 443,00	5 811 508,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	903	01	13	99		8 282 451,80	6 153 443,00	5 811 508,00
Иные непрограммные расходы	903	01	13	99 9		8 282 451,80	6 153 443,00	5 811 508,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	903	01	13	99 9 00 00590	100	6 812 119,00	5 142 491,00	4 800 916,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	01	13	99 9 00 00590	200	980 463,00	653 900,00	653 900,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Иные бюджетные ассигнования)	903	01	13	99 9 00 00590	800	5 000,00	5 000,00	5 000,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в части оплаты расходов за коммунальные услуги(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	01	13	99 9 00 00591	200	192 000,00	154 800,00	154 800,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	903	01	13	99 9 00 20890	800	2 100,00	3 952,00	3 592,00
Расходы на материальную поддержку сельских старост и уличкомов (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	903	01	13	99 9 00 10581	300	290 769,80	193 300,00	193 300,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	903	03				235 000,00	1 153 700,00	180 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	903	03	10			235 000,00	1 153 700,00	180 000,00
Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	903	03	10	20		90 000,00	900 000,00	90 000,00
Основное мероприятие "Совершенствование системы обеспечения безопасности людей при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций"	903	03	10	20 0 03		90 000,00	900 000,00	90 000,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	03	10	20 0 03 20160	200	0,00	0,00	0,00
Расходы на развитие гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	03	10	20 0 03 21160	200	90 000,00	900 000,00	90 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение безопасности людей на водных объектах Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на **2026**-**2028** годы"	903	03	10	23		145 000,00	253 700,00	90 000,00
Основное мероприятие "Создание условий, направленных на исключение гибели и сокращение травматизма населения на водных объектах, на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	903	03	10	23 0 02		145 000,00	253 700,00	90 000,00
Расходы на обеспечение безопасности людей на водных объектах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	03	10	23 0 02 21170	200	145 000,00	253 700,00	90 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные

Основное мероприятие "Проведение комплексных кадастровых работ на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	903	04	12	15 0 03		30 000,00	171 000,00	221 000,00
Расходы на выполнение кадастровых работ по формированию земельных участков, услуг по рыночной оценке земельных участков и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	04	12	15 0 03 20880	200	30 000,00	171 000,00	221 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	903	05				5 922 649,18	3 084 873,00	3 183 502,00
Жилищное хозяйство	903	05	01			360 000,00	22 000,00	22 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	903	05	01	99		360 000,00	22 000,00	22 000,00
Иные непрограммные расходы	903	05	01	99 9		360 000,00	22 000,00	22 000,00
Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	01	99 9 00 20450	200	300 000,00	0,00	0,00
Расходы на техническую инвентаризацию объектов недвижимости, регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления, рыночную оценку объектов недвижимости и прав на них, организация и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	01	99 9 00 20850	200	60 000,00	22 000,00	22 000,00
Коммунальное хозяйство	903	05	02			234 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в 2024-2026 годах"	903	05	02	22		234 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание устойчивой системы обращения с отходами на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	903	05	02	22 0 01		234 000,00	0,00	0,00
Расходы на создание мест (площадок) для накопления твердых коммунальных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	02	22 0 01 21560	200	234 000,00	0,00	0,00
Благоустройство	903	05	03			5 328 649,18	3 062 873,00	3 161 502,00
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	903	05	03	17		132 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального жилищного фонда, коммунальной инфраструктуры, учреждениях социальной сферы"	903	05	03	17 0 01		132 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	17 0 01 21080	200	132 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	903	05	03	19		5 196 649,18	3 062 873,00	3 161 502,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории округа"	903	05	03	19 0 01		2 950 486,00	921 371,00	1 020 000,00
Расходы на мероприятия по озеленению территории (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 01 20320	200	105 000,00	811 371,00	900 000,00
Расходы по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 01 20340	200	1 000,00	110 000,00	120 000,00
Расходы на объекты благоустройства поселений за счёт добровольных пожертвований населения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 01 20810	200	854 200,00	0,00	0,00
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 (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 01 70690	200	1 990 286,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 01 72640	200	0,00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 01 S2640	200	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и текущему содержанию кладбищ"	903	05	03	19 0 02		30 000,00	100 000,00	100 000,00
Расходы на мероприятия по содержанию мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 02 20330	200	30 000,00	100 000,00	100 000,00
Основное мероприятие "Организация мероприятий по уборке и содержанию территории округа"	903	05	03	19 0 03		1 442 544,00	951 102,00	951 102,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 03 20360	200	20 000,00	140 000,00	140 000,00
Расходы на программное обеспечение органов администрации округа и организации сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 03 20670	200	251 442,00	140 000,00	140 000,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 03 21580	200	500 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 03 S1670	200	671 102,00	671 102,00	671 102,00
Основное мероприятие "Обеспечение населения уличным освещением"	903	05	03	19 0 04		773 619,18	1 090 400,00	1 090 400,00
Расходы на освещение улиц (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	05	03	19 0 04 20310	200	773 619,18	1 090 400,00	1 090 400,00
Охрана окружающей среды	903	06				50 000,00	300 000,00	129 436,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	903	06	05			50 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в 2024-2026 годах"	903	06	05	22		50 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание устойчивой системы обращения с отходами на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	903	06	05	22 0 01		50 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	06	05	22 0 01 20360	200	50 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	903	06	05	99		0,00	300 000,00	129 436,00
Иные непрограммные расходы	903	06	05	99 9		0,00	300 000,00	129 436,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	06	05	99 9 00 20360	200	0,00	300 000,00	129 436,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	903	10				80 738,86	15 000,00	15 000,00
Пенсионное обеспечение	903	10	01			65 738,86	0,00	0,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	903	10	01	99		65 738,86	0,00	0,00
Иные непрограммные расходы	903	10	01	99 9		65 738,86	0,00	0,00
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 (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	903	10	01	99 9 00 10440	300	65 738,86	0,00	0,00
Другие вопросы в области социальной политики	903	10	06			15 000,00	15 000,00	15 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	903	10	06	03		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	903	10	06	03 0 01		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	903	10	06	03 0 01 20600	200	15 000,00	15 000,00	15 000,00

Приложение 3
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 26.08.2026 № 86
Приложение 3
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 24.12.2025 № 64

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

Наименование	РЗ	ПР	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год	Сумма на 2028 год
					(в рублях)
1	2	3	4	5	6
ИТОГО			**1 687 780 350,26**	**1 506 411 215,31**	**1 271 632 462,31**
Общегосударственные вопросы	**01**		**156 118 213,40**	**149 430 981,00**	**146 399 355,00**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 313 667,00	2 803 667,00	2 803 667,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	51 286 375,59	49 708 915,00	49 330 303,00
Судебная система	01	05	34 000,00	2 300,00	2 600,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	6 821 506,00	7 181 595,00	6 683 257,00
Резервные фонды	01	11	3 217 139,54	500 000,00	500 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	93 445 525,27	89 234 504,00	87 079 528,00
Национальная оборона	**02**		**7 081 500,00**	**645 900,00**	**816 000,00**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	7 081 500,00	645900	816 000,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**03**		**15 769 505,27**	**13 006 507,00**	**11 944 460,00**
Органы юстиции	03	04	2 718 145,27	2 312 000,00	2 312 000,00
Гражданская оборона	03	09	2 890 000,00	0,00	0,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	10 161 360,00	10 694 507,00	9 632 460,00
Национальная экономика	**04**		**236 980 660,91**	**143 851 178,22**	**95 709 405,22**
Топливно-энергетический комплекс	04	02	1 156 420,00	0,00	0,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	1 304 900,00	831 600,00	902 100,00
Транспорт	04	08	14 406 010,00	11 600 010,00	12 455 675,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	201 066 137,85	119 393 561,00	69 860 058,00
Связь и информатика	04	10	10 029 388,00	3 153 150,00	3 227 772,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	9 017 805,06	8 872 857,22	9 263 800,22
Жилищно-коммунальное хозяйство	**05**		**409 635 644,77**	**261 267 603,00**	**192 043 590,00**
Жилищное хозяйство	05	01	81 322 214,74	40 073 943,00	27 552 995,00
Коммунальное хозяйство	05	02	108 650 823,79	144 502 457,00	97 191 384,00
Благоустройство	05	03	165 824 280,40	43 480 527,00	38 025 114,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	53 838 325,84	33 210 676,00	29 274 097,00
Охрана окружающей среды	**06**		**2 349 960,10**	**4 158 155,00**	**2 319 436,00**
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	2 349 960,10	4 158 155,00	2 319 436,00
Образование	**07**		**567 941 800,57**	**554 597 161,00**	**481 178 455,00**
Дошкольное образование	07	01	204 889 655,00	149 016 430,00	142 699 315,00
Общее образование	07	02	251 672 454,00	298 970 960,00	232 195 037,00
Дополнительное образование детей	07	03	52 967 045,00	51 000 190,00	55 137 020,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	342 425,00	39 900,00	50 125,00
Молодежная политика	07	07	1 379 074,00	226 000,00	226 000,00
Другие вопросы в области образования	07	09	56 691 147,57	55 343 681,00	50 870 958,00
Культура, кинематография	**08**		**190 021 850,00**	**149 260 839,00**	**140 206 170,00**
Культура	08	01	158 751 542,00	118 480 991,00	109 432 052,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	31 270 308,00	30 779 848,00	30 774 118,00
Социальная политика	**10**		**47 877 922,24**	**54 221 677,09**	**52 421 124,09**
Пенсионное обеспечение	10	01	14 078 470,00	14 019 142,09	14 019 189,09
Социальное обеспечение населения	10	03	578 235,00	578 235,00	578 235,00
Охрана семьи и детства	10	04	29 349 454,16	36 682 600,00	34 925 000,00
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	3 871 763,08	2 941 700,00	2 898 700,00
Физическая культура и спорт	**11**		**47 298 250,00**	**171 695 895,00**	**144 321 066,00**
Физическая культура	11	01	47 298 250,00	171 695 895,00	144 321 066,00
Средства массовой информации	**12**		**6 700 000,00**	**4 272 400,00**	**4 272 400,00**
Периодическая печать и издательства	12	02	6 700 000,00	4 272 400,00	4 272 400,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	**13**		**5 043,00**	**2 919,00**	**1 001,00**
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	13	01	5 043,00	2 919,00	1 001,00

Приложение 4
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 26.08.2026 № 86
Приложение 4
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 24.12.2025 № 64

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027год	Сумма на 2028 год
							(в рублях)
ВСЕГО РАСХОДОВ					**1 687 780 350,26**	**1 506 411 215,31**	**1 271 632 462,31**
Итого программные расходы					**1 338 348 058,63**	**914 582 347,22**	**619 294 158,22**
Муниципальная программа "Информатизация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	**01**				**10 029 388,00**	**3 153 150,00**	**611 150,00**
Основное мероприятие "Развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления"	01 0 01				312 855,00	874 900,00	98 500,00
Расходы на развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 01 20560	200	04	10	312 855,00	874 900,00	98 500,00
Основное мероприятие "Техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства"	01 0 02				8 237 932,00	2 150 000,00	384 400,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 02 20570	200	04	10	6 095 288,00	1 950 000,00	384 400,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	01 0 02 20570	600	04	10	2 142 644,00	200 000,00	0,00
Основное мероприятие "Программное обеспечение органов администрации округа и организация сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области"	01 0 03				1 478 601,00	128 250,00	128 250,00
Расходы на программное обеспечение органов администрации округа и организация сети обмена данными между подразделениями администрации округа и подразделениями администрации Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 03 20570	200	04	10	1 478 601,00	128 250,00	128 250,00
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026 – 2031 годы"	**02**				**1 201 799,51**	**2 367 298,22**	**2 367 298,22**
Основное мероприятие "Создание на территории муниципального округа благоприятных условий для развития предпринимательства"	02 0 01				0,00	210 000,00	210 000,00
Расходы на проведение мероприятий по содействию развитию малого и среднего предпринимательства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 0 01 20610	200	04	12	0,00	210 000,00	210 000,00
Основное мероприятие "Оказание государственной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход"	02 0 02				1 201 799,51	2 157 298,22	2 157 298,22
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 (Иные бюджетные ассигнования)	02 0 02 75270	800	04	12	1 201 799,51	2 157 298,22	2 157 298,22
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 (Иные бюджетные ассигнования)	02 0 02 S5270	800	04	12	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	**03**				**3 111 350,00**	**868 060,00**	**2 843 900,00**
Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	03 0 01				792 500,00	394 500,00	349 500,00
Расходы на оказание материальной помощи малообеспеченным гражданам, семьям с детьми, инвалидам и ветеранам и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 01 10580	200	10	06	6 000,00	6 000,00	6 000,00
Расходы на оказание материальной помощи малообеспеченным гражданам, семьям с детьми, инвалидам и ветеранам и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	03 0 01 10580	300	10	06	413 000,00	195 000,00	200 000,00
Расходы на выплату единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой народной республики и Луганской народной республики, Запорожской области и Херсонской области (расходы на предоставление единовременной выплаты, лицам заключившим контракт о прохождении военной службы в период проведения специальной военной операции) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	03 0 01 10780	300	10	03	0,00	0,00	0,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 01 20600	200	10	06	117 500,00	77 500,00	27 500,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 01 20600	600	07	07	116 000,00	116 000,00	116 000,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 01 20600	600	08	01	140 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение уровня беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам в различных сферах жизнедеятельности"	03 0 02				2 001 900,00	270 000,00	2 300 000,00
Расходы на оснащение объектов социальной инфраструктуры специальными приспособлениями для беспрепятственного доступа инвалидов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 02 20700	200	04	09	0,00	0,00	0,00
Расходы на оснащение объектов социальной инфраструктуры специальными приспособлениями для беспрепятственного доступа инвалидов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 02 20700	600	04	09	0,00	270 000,00	0,00
Расходы на оснащение объектов социальной инфраструктуры специальными приспособлениями для беспрепятственного доступа инвалидов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 02 20700	200	05	01	1 000 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие спортивно-культурной деятельности среди инвалидов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 02 20720	600	08	01	20 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие спортивно-культурной деятельности среди инвалидов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 02 20720	600	11	01	105 057,00	0,00	0,00
Расходы на проведение мероприятий по созданию в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 02 71430	600	07	03	0,00	0,00	2 185 000,00
Расходы на проведение мероприятий по созданию в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 02 S1430	600	07	03	0,00	0,00	115 000,00
Расходы на приобретение спортивного оборудования, экипировки и инвентаря для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом участников специальной военной операции (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 02 73040	600	11	01	876 843,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями"	03 0 03				316 950,00	203 560,00	194 400,00
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 03 20750	200	01	13	129 950,00	53 560,00	42 400,00
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03 0 03 20750	200	10	06	147 000,00	150 000,00	152 000,00
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03 0 03 20750	600	08	01	40 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	**04**				**1 035 393,65**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Формирование эффективной системы управления муниципальной службой"	04 0 02				328 315,71	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	04 0 02 20620	100	01	04	77 498,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	04 0 02 20620	100	01	06	25 069,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	04 0 02 20620	100	07	09	25 068,71	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 02 20620	200	01	04	100 095,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 02 20620	200	01	06	20 445,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 02 20620	200	01	13	15 200,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 02 20620	200	04	12	9 955,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 02 20620	200	05	05	14 645,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 02 20620	200	07	09	26 225,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 02 20620	200	08	04	14 115,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	04 0 02 20620	300	01	04	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основы их профессионального и должностного роста"	04 0 03				707 077,94	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	04 0 03 20630	100	01	04	264 077,94	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	04 0 03 20630	100	01	13	33 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	04 0 03 20630	100	05	05	15 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	04 0 03 20630	100	07	09	20 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	04 0 03 20630	100	08	04	30 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 03 20630	200	01	06	25 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 03 20630	200	05	05	30 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 03 20630	200	07	05	260 000,00	0,00	0,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 03 20630	200	07	09	30 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	**06**				**8 008 285,00**	**3 338 422,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Развитие и укрепление материально-технической базы, обеспечение спортивными сооружениями"	06 0 01				8 008 285,00	3 338 422,00	0,00
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	06 0 01 20400	600	11	01	603 585,00	0,00	0,00
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	06 0 01 21580	600	11	01	2 100 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	06 0 01 71600	600	11	01	5 304 700,00	3 338 422,00	0,00
Расходы на приобретение спортивного оборудования, экипировки и инвентаря для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом участников специальной военной операции (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	06 0 01 73040	600	11	01	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	**07**				**50 686 234,00**	**16 770 843,00**	**4 249 895,00**
Основное мероприятие "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет"	07 0 01				2 971 260,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индив

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
39

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 1 01 21590	600	07	03	1 663 200,00	1 663 200,00	1 663 200,00
Расходы на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 1 01 70540	200	10	03	1 760,00	1 760,00	1 760,00
Расходы на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	08 1 01 70540	300	10	03	183 840,00	183 840,00	183 840,00
Расходы на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 1 01 70560	200	10	04	25 100,00	25 100,00	25 100,00
Расходы на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	08 1 01 70560	300	10	04	3 409 100,00	3 409 100,00	3 409 100,00
Расходы 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 (поселках, относящихся к городским населенным пунктам) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	08 1 01 70590	300	07	01	349 000,00	349 000,00	349 000,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 1 01 71470	600	07	01	1 776 000,00	1 776 000,00	1 824 000,00
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 общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 1 01 71830	600	07	01	61 117 400,00	61 117 400,00	61 117 400,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 1 01 S1470	600	07	01	233 700,00	233 700,00	233 700,00
Расходы на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 1 Я1 S3150	600	07	01	6 967 417,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Поддержка семьи"	08 1 Я1				45 633 900,00	0,00	0,00
Расходы на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 1 Я1 S3150	600	07	01	45 633 900,00	0,00	0,00
Подпрограмма "Развитие системы общего образования"	08 2				240 266 008,00	287 674 740,00	223 443 560,00
Основное мероприятие "Развитие системы общего образования"	08 2 01				225 861 408,00	211 389 140,00	208 347 860,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений общего образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 0Ш590	600	07	02	7 767 642,00	4 219 338,00	1 666 946,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений общего образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 0Ш591	600	07	02	23 952 441,00	24 002 441,00	24 002 441,00
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодёжи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 20370	600	07	07	283 074,00	0,00	0,00
Расходы на развитие материально-технической базы муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 20390	600	07	07	38 426,00	0,00	0,00
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 20400	600	07	07	526 125,00	0,00	0,00
Расходы на повышение квалификации педагогических работников (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 20420	600	07	02	336 780,00	0,00	0,00
Расходы на оплату проезда педагогическим работников к месту работы образовательных организаций, расположенных в сельской местности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 21040	600	07	02	0,00	0,00	0,00
Расходы на организацию присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 21050	600	07	02	421 391,00	521 391,00	125 003,00
Расходы на организацию подвоза учащихся образовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 21060	600	07	02	5 173 922,00	0,00	0,00
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 21470	600	07	02	1 092 395,82	0,00	0,00
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 21580	600	07	02	2 488 480,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 21581	600	07	02	5 000,00	0,00	0,00
Расходы 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 (поселках, относящихся к городским населенным пунктам) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	08 2 01 70590	300	07	02	2 475 000,00	2 475 000,00	2 475 000,00
Расходы на обеспечение профилактики детского дорожно-транспортного травматизма (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 71360	600	07	02	0,00	142 000,00	0,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 71470	600	07	02	3 076 000,00	3 076 000,00	3 133 000,00
Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 79100	600	07	02	500 000,00	0,00	0,00
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 общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 71830	600	07	02	176 470 600,00	175 825 600,00	175 825 600,00
Расходы на обеспечение профилактики детского дорожно-транспортного травматизма (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 S1360	600	07	02	0,00	7 500,00	0,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 01 S1470	600	07	02	1 254 131,18	1 119 870,00	1 119 870,00
Основное мероприятие "Все лучшее детям"	08 2 Ю4				0,00	61 209 300,00	0,00
Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 Ю4 57500	600	07	02	0,00	61 209 300,00	0,00
Основное мероприятие "Педагоги и наставники"	08 2 Ю6				14 404 600,00	15 076 300,00	15 095 700,00
Расходы на обеспечение выплат денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 Ю6 50501	600	07	02	156 200,00	156 200,00	156 200,00
Расходы на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 Ю6 51790	600	07	02	848 000,00	1 561 000,00	1 580 400,00
Расходы на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 2 Ю6 53031	600	07	02	13 400 400,00	13 359 100,00	13 359 100,00
Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования"	08 3				23 662 503,00	22 102 129,00	26 361 790,00
Основное мероприятие "Развитие системы дополнительного образования"	08 3 01				23 662 503,00	22 102 129,00	26 361 790,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 0Ш590	600	07	03	1 444 673,00	876 699,00	346 360,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 0Ш591	600	07	03	902 643,00	902 643,00	902 643,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 0Л590	600	07	03	13 016 488,00	13 016 488,00	13 016 488,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 0М590	600	07	03	3 930 979,00	3 930 979,00	3 930 979,00
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 20400	600	07	03	300 000,00	0,00	0,00
Расходы на повышение квалификации педагогических работников (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 20420	600	07	03	38 400,00	0,00	0,00
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 21470	600	07	03	654 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 21590	600	07	03	2 245 320,00	2 245 320,00	2 245 320,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 71470	600	07	03	1 130 000,00	1 130 000,00	5 120 000,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 3 01 S1470	600	07	03	0,00	0,00	800 000,00
Подпрограмма "Совершенствование организации питания обучающихся"	08 4				11 689 520,00	11 296 220,00	8 751 477,00
Основное мероприятие "Совершенствование организации питания обучающихся"	08 4 01				11 689 520,00	11 296 220,00	8 751 477,00
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 4 01 20430	200	07	02	4 000,00	4 000,00	4 000,00
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	08 4 01 20430	300	07	02	402 570,00	402 570,00	402 570,00
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 4 01 20430	600	07	02	2 794 550,00	2 701 650,00	648 607,00
Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 4 01 L3041	600	07	02	8 488 400,00	8 188 000,00	7 696 300,00
Подпрограмма "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	08 5				9 865 501,00	9 665 191,00	6 101 278,00
Основное мероприятие "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	08 5 01				9 865 501,00	9 665 191,00	6 101 278,00
Расходы на проведение оздоровительной кампании детей и подростков (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 5 01 20380	600	07	09	4 328 410,00	4 754 900,00	1 139 987,00
Расходы на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, находящихся в сложной жизненной ситуации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 5 01 21070	600	07	09	1 370 891,00	1 370 891,00	1 370 891,00
Расходы на организацию противопожарных мероприятий и электроизмерительных работ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 5 01 21470	600	07	09	626 800,00	0,00	0,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 5 01 71470	600	07	09	3 390 000,00	3 390 000,00	3 441 000,00
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 5 01 S1470	600	07	09	149 400,00	149 400,00	149 400,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	08 6				23 823 904,16	31 053 300,00	29 081 900,00
Основное мероприятие "Обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан"	08 6 01				23 823 904,16	31 053 300,00	29 081 900,00
Расходы на обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	08 6 01 70070	100	10	06	2 261 800,00	2 261 800,00	2 261 800,00
Расходы на обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 6 01 70070	200	10	06	151 400,00	151 400,00	151 400,00
Расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 6 01 70650	200	10	04	70 000,00	115 000,00	115 000,00
Расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	08 6 01 70650	300	10	04	14 559 900,00	14 854 200,00	15 161 300,00
Расходы на обеспечение представления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	08 6 01 71420	400	10	04	6 780 804,16	13 670 900,00	11 392 400,00
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	09				173 475 884,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание условий для устойчивого развития сферы культуры"	09 0 01				122 286 857,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 0Г590	600	08	01	11 633 943,24	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 0Г591	600	08	01	11 726 116,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 0С590	600	08	01	12 151 207,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 0Л590	600	08	01	40 228 754,00	0,00	0,00
Расходы на выплату стипендий в области культуры, искусства, литературы, физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 10770	600	08	01	25 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 20400	600	08	01	1 880 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 20760	600	08	01	1 050 000,00	0,00	0,00
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 21580	600	08	01	2 929 800,76	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 70390	600	08	01	0,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию творческих проектов на селе в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 71330	600	08	01	700 000,00	0,00	0,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры и педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 71960	600	08	01	143 900,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере культуры, имеющих приоритетное значение для жителей муниципальных образований и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 79200	600	08	01	1 000 000,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 S0390	600	08	01	34 293 453,00	0,00	0,00
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры на поддержку лучших работников сельских учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 L5193	600	08	01	58 788,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по укреплению материально-технической базы (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 01 L4670	600	08	01	4 465 895,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение гражданам доступа к знаниям, информации и культурным ценностям"	09 0 02				23 487 685,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 0Б590	600	08	01	1 179 823,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 0Б591	600	08	01	1 456 626,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 0Т590	600	08	01	2 953 570,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 0Э590	600	08	01	9 779 792,00	0,00	0,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 20760	600	08	01	60 000,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 70390	600	08	01	0,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 S0390	600	08	01	7 913 874,00	0,00	0,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры и педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 71960	600	08	01	60 000,00	0,00	0,00
Расходы на комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 02 L5192	600	08	01	84 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры"	09 0 03				100 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие и модернизацию материально-технической базы муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 03 20390	600	07	03	30 000,00	0,00	0,00
Развитие материально-технической базы муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 03 20390	600	08	01	70 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение доступа граждан к услугам учреждений дополнительного образования в сфере культуры"	09 0 05				27 601 342,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 05 0Ш590	600	07	03	1 110 326,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 05 0Ш591	600	07	03	804 577,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 05 0Л590	600	07	03	11 608 760,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 05 0М590	600	07	03	3 505 848,00	0,00	0,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 05 20760	600	07	03	20 000,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 05 70390	600	07	03	0,00	0,00	0,00
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 (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09 0 05 S0390	600	07	03	10 551 831,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 - 2031 годы"	10				1 304 900,00	831 600,00	902 100,00
Основное мероприятие "Реализация государственных мер и оказание муниципальной поддержки для устойчивого развития сельского хозяйства (животноводства, растениеводства)"	10 0 01				500 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие растениеводства (Иные бюджетные ассигнования)	10 0 01 60500	800	04	05	500 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по содержанию сибиреязвенных скотомогильников в соответствии с требованиями природоохранного и ветеринарно-санитарного законодательства"	10 0 02				804 900,00	831 600,00	902 100,00
Расходы на осуществление отдельных полномочий по защите населения от болезней, общих для человека и животных (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	10 0 02 70120	200	04	05	49 800,00	76 500,00	147 000,00
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Владимирской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	10 0 02 73170	200	04	05	755 100,00	755 100,00	755 100,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026 – 2031 годы"	11				10 499 247,75	2 040 000,00	40 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях муниципального округа"	11 0 01				40 000,00	40 000,00	40 000,00
Расходы на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	11 0 01 20480	300	10	03	40 000,00	40 000,00	40 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по развитию инженерной и социальной инфраструктуры на сельских территориях муниципального округа"	11 0 02				10 359 247,75	2 000 000,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств добровольных пожертвований населения (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 02 21610	400	05	02	690 000,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 02 40090	400	05	02	960 697,75	2 000 000,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств дотации из областного бюджета на поддержку местных инициатив (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 02 70690	400	05	02	1 607 700,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 02 72080	400	05	02	7 100 850,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 02 S2080	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни"	11 0 03				100 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплату денежных призов за участие в конкурсе на звание "Самая красивая деревня Гороховецкого муниципального округа Владимирской области" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	11 0 03 21430	300	04	12	100 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств добровольных пожертвований населения (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 03 21610	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 03 40090	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов за счет средств дотации из областного бюджета на поддержку местных инициатив (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 03 70690	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 03 72080	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Расходы на газификацию сельских населённых пунктов (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	11 0 03 S2080	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности на 2026-2028 годы"	12				2 421 053,00	1 789 685,00	2 105 264,00
Основное мероприятие "Приведение градостроительной документации в соответствие с требованиями действующего законодательства"	12 0 01				2 421 053,00	1 789 685,00	2 105 264,00
Расходы на обеспечение территорий документацией для осуществления градостроительной деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	12 0 01 21020	200	04	12	121 053,00	89

Основное мероприятие "Оптимизация состава и структуры имущества, находящегося в собственности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	15 0 01				592 000,00	360 400,00	342 000,00
Расходы на техническую инвентаризацию объектов недвижимости, регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления, рыночную оценку объектов недвижимости и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	15 0 01 20850	200	01	13	490 000,00	258 400,00	240 000,00
Расходы на техническую инвентаризацию объектов недвижимости, регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления, рыночную оценку объектов недвижимости и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	15 0 01 20850	200	04	09	90 000,00	90 000,00	90 000,00
Расходы на техническую инвентаризацию объектов недвижимости, регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления, рыночную оценку объектов недвижимости и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	15 0 01 20850	200	05	01	12 000,00	12 000,00	12 000,00
Основное мероприятие "Повышение эффективности использования земельных ресурсов на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	15 0 02				72 000,00	0,00	0,00
Расходы на создание автоматизированной информационной системы по управлению муниципальным имуществом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, в т.ч. земельными участками (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	15 0 02 20860	200	04	12	72 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Проведение комплексных кадастровых работ на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	15 0 03				468 000,00	351 000,00	386 600,00
Расходы на выполнение кадастровых работ по формированию земельных участков, услуг по рыночной оценке земельных участков и прав на них, организацию и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	15 0 03 20880	200	04	12	468 000,00	351 000,00	386 600,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	16				38 308 065,00	33 303 530,00	25 058 223,00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности МБУ ФКС "РДЮФФК"	16 0 01				38 308 065,00	33 303 530,00	25 058 223,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 01 0А590	600	11	01	7 453 150,00	7 453 150,00	5 540 644,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 01 0Ф590	600	11	01	2 622 070,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 01 0Ф591	600	11	01	1 879 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений физической культуры и спорта в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 01 0Ш590	600	11	01	24 678 180,00	24 678 180,00	18 345 379,00
Расходы на совершенствование системы проведения физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 01 20940	600	11	01	503 465,00	0,00	0,00
Расходы на содержание объектов спортивной инфраструктуры муниципальной собственности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 01 72000	600	11	01	1 172 200,00	1 172 200,00	1 172 200,00
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	17				29 930 957,00	2 200 000,00	2 600 000,00
Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального жилищного фонда, коммунальной инфраструктуры, учреждениях социальной сферы"	17 0 01				1 789 000,00	2 200 000,00	1 200 000,00
Расходы на мероприятия по снижению потребления топливно-энергетических ресурсов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	17 0 01 20900	200	01	13	30 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	17 0 01 21080	200	05	03	1 759 000,00	2 200 000,00	1 200 000,00
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	17 0 01 21080	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Рациональное использование топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий на основе внедрения энергоэффективных технологий"	17 0 02				28 141 957,00	0,00	1 400 000,00
Расходы на модернизацию котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	17 0 02 21360	400	05	02	1 464 347,00	0,00	1 400 000,00
Расходы на модернизацию котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	17 0 02 71250	400	05	02	26 677 610,00	0,00	0,00
Расходы на модернизацию котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	17 0 02 S1250	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Расходы на модернизацию котельного оборудования, газификация котельных, строительство коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	17 0 02 S1360	400	05	02	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Укрепление общественной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	18				323 000,00	596 300,00	70 000,00
Основное мероприятие "Участие в профилактике терроризма"	18 0 01				323 000,00	596 300,00	70 000,00
Расходы на обеспечение мероприятий по предотвращению террористической деятельности на объектах муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	18 0 01 21600	200	03	10	10 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по предотвращению террористической деятельности на объектах муниципальной собственности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	18 0 01 21600	600	08	01	313 000,00	70 000,00	70 000,00
Расходы на мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждений образования и предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	18 0 01 71680	600	07	01	0,00	500 000,00	0,00
Расходы на мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждений образования и предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	18 0 01 S1680	600	07	01	0,00	26 300,00	0,00
Муниципальная программа "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 годы"	19				61 184 905,87	37 971 382,00	32 656 819,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории округа"	19 0 01				34 412 924,25	14 236 693,00	14 141 834,00
Расходы на мероприятия по озеленению территории (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 01 20320	200	05	03	415 600,00	886 621,00	965 800,00
Расходы на мероприятия по озеленению территории (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 01 20320	600	05	03	300 000,00	1 020 000,00	820 000,00
Расходы по установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 01 20340	200	05	03	1 000,00	110 000,00	120 000,00
Расходы на объекты благоустройства поселений за счёт добровольных пожертвований населения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 01 20810	200	05	03	1 641 080,00	0,00	0,00
Расходы на обустройство детских площадок(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 01 20970	200	05	03	30 000,00	30 912,00	26 700,00
Расходы на обустройство детских площадок (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 01 20970	600	05	03	1 000 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 01 0Ш590	600	05	03	3 450 387,46	3 491 161,00	3 511 335,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 01 0Ш591	600	05	03	0,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части расходов на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 01 0Ж590	600	05	03	4 274 302,77	6 680 492,00	6 680 492,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части начислений на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 01 0К590	600	05	03	1 295 717,02	2 017 507,00	2 017 507,00
Расходы на объекты благоустройства поселений за счет средств областного бюджета, полученных в целях стимулирования ОМС, способствующих развитию гражданского общества путем введения самообложения гражданин через добровольные пожертвования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 01 70690	200	05	03	3 574 406,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 01 72640	200	05	03	0,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 01 72640	600	05	03	18 430 431,00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 01 S2640	200	05	03	0,00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 01 S2640	600	05	03	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Выполнение работ по благоустройству и текущему содержанию кладбищ"	19 0 02				491 999,30	2 078 000,00	1 561 600,00
Расходы на мероприятия по содержанию мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 02 20330	200	05	03	491 999,30	2 078 000,00	1 561 600,00
Расходы на мероприятия по обеспечению сохранности воинских захоронений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 02 L2030	200	05	03	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Организация мероприятий по уборке и содержанию территории округа"	19 0 03				16 460 411,32	11 433 709,00	8 177 965,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 03 20360	200	05	03	20 000,00	140 000,00	140 000,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 03 20360	200	06	05	999 966,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 03 20360	600	06	05	499 994,10	2 373 155,00	1 000 000,00
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 03 20670	200	05	03	4 461 197,22	1 615 000,00	1 286 002,00
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	19 0 03 20670	300	05	03	0,00	0,00	0,00
Расходы на прочие мероприятия в рамках благоустройства (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 03 20670	600	05	03	770 500,00	2 730 260,00	1 246 669,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 03 21580	200	05	03	3 500 000,00	200 000,00	130 000,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 03 21580	600	05	03	1 830 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 03 S1670	200	05	03	4 355 864,00	4 355 864,00	4 355 864,00
Расходы на проведение мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	19 0 03 S1670	200	05	03	22 890,00	19 430,00	19 430,00
Основное мероприятие "Обеспечение населения уличным освещением"	19 0 04				9 819 571,00	10 222 980,00	8 775 420,00
Расходы на освещение улиц (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	19 0 04 20310	200	05	03	9 815 571,00	10 222 980,00	8 775 420,00
Расходы на освещение улиц (Иные бюджетные ассигнования)	19 0 04 20310	800	05	03	4 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	20				8 688 260,00	9 829 207,00	9 002 460,00
Основное мероприятие "Создание комплексной системы информирования и оповещения населения, совершенствование системы управления в кризисных ситуациях"	20 0 01				86 200,00	261 000,00	261 000,00
Расходы на содержание и обслуживание систем видеонаблюдения и сети интернет общественных территорий, оплата услуг связи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	20 0 01 21690	200	03	10	86 200,00	261 000,00	261 000,00
Основное мероприятие "Развитие и совершенствование информационной и технической оснащенности"	20 0 02				800 400,00	796 547,00	769 800,00
Расходы на мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	20 0 02 21180	200	03	10	546 400,00	719 547,00	713 800,00
Расходы на совершенствование пожарной безопасности объектов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	20 0 02 21180	600	07	03	5 000,00	27 000,00	6 000,00
Расходы на совершенствование пожарной безопасности объектов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	20 0 02 21180	600	08	01	249 000,00	50 000,00	50 000,00
Основное мероприятие "Совершенствование системы обеспечения безопасности людей пр угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций"	20 0 03				7 801 660,00	8 771 660,00	7 971 660,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	20 0 03 00590	100	03	10	7 711 660,00	7 711 660,00	7 711 660,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	20 0 03 20160	200	03	10	0,00	160 000,00	170 000,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	20 0 03 21160	200	03	10	90 000,00	900 000,00	90 000,00
Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	21				320 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Организация и развитие военно-патриотического воспитания населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	21 0 02				315 000,00	0,00	0,00
Расходы на военно-патриотическое воспитание детей и молодежи, развитие практики шефства воинских частей над образовательными организациями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	21 0 02 21200	600	08	01	115 000,00	0,00	0,00
Расходы на установку на воинские захоронения и памятники Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	21 0 02 73060	600	05	03	0,00	0,00	0,00
Расходы на установку на воинские захоронения и памятники Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о воинских захоронениях и памятниках Великой Отечественной войны (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	21 0 02 S3060	600	05	03	200 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие волонтерского движения как важного элемента системы патриотического воспитания граждан"	21 0 03				5 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие волонтерского движения как важного элемента системы патриотического воспитания молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	21 0 03 21210	600	08	01	5 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в 2024-2026 годах"	22				3 047 100,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание устойчивой системы обращения с отходами на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	22 0 01				3 047 100,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	22 0 01 20360	200	06	05	850 000,00	0,00	0,00
Расходы на создание мест (площадок) для накопления твердых коммунальных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	22 0 01 21560	200	05	02	1 200 000,00	0,00	0,00
Расходы на создание мест (площадок) для накопления твердых коммунальных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	22 0 01 72160	200	05	02	947 100,00	0,00	0,00
Расходы на создание мест (площадок) для накопления твердых коммунальных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	22 0 01 S2160	200	05	02	50 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Обеспечение безопасности людей на водных объектах Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	23				335 100,00	455 600,00	301 600,00
Основное мероприятие "Создание условий, направленных на исключение гибели и сокращение травматизма населения на водных объектах, на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	23 0 02				335 100,00	455 600,00	301 600,00
Расходы на обеспечение безопасности людей на водных объектах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	23 0 02 21170	200	03	10	335 100,00	455 600,00	301 600,00
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в 2019-2030 годах"	24				100 044 399,17	4 591 900,00	4 671 895,00
Основное мероприятие "Обеспечение комплексного благоустройства дворовых и прилегающих территорий многоквартирных жилых домов и территорий общего пользования (парков, скверов и т.д.)"	24 0 01				0,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	24 0 01 72640	200	05	03	0,00	0,00	0,00
Софинансирование мероприятий на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий за счет средств бюджета округа (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	24 0 01 S2640	200	05	03	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Формирование комфортной городской среды"	24 0 I14				100 044 399,17	4 591 900,00	4 671 895,00
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	24 0 I14 54240	200	05	03	0,00	0,00	0,00
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	24 0 I14 54240	600	05	03	95 292 179,17	0,00	0,00
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	24 0 I14 55550	200	05	03	4 370 838,45	0,00	0,00
Расходы на благоустройство наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	24 0 I14 55550	600	05	03	381 381,55	4 591 900,00	4 671 895,00
Муниципальная программа "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	25				980 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи"	25 0 01				275 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия для детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	25 0 01 20370	600	07	07	15 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	25 0 01 70630	600	07	07	60 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере патриотического воспитания жителей Владимирской области (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	25 0 01 72250	600	07	07	200 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие творческого и интеллектуального потенциала, содействие самореализации молодежи в различных областях интеллектуальной и творческой направленности"	25 0 02				700 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия для детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	25 0 02 20370	600	07	07	280 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	25 0 02 70630	600	07	07	420 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Профилактика экстремизма и асоциального поведения в молодежной среде"	25 0 03				5 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия для детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	25 0 03 20370	600	07	07	5 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Поддержка и развитие транспортного обслуживания населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	26				14 537 010,00	11 746 010,00	12 601 675,00
Основное мероприятие "Обеспечение доступности услуг пассажирского транспорта для населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области"	26 0 01				13 237 010,00	10 446 010,00	11 301 675,00
Расходы на организацию пассажирских перевозок внутригородским и пригородным автомобильным транспортом (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	26 0 01 20520	200	04	08	13 091 010,00	10 300 010,00	11 155 675,00
Расходы на организацию пассажирских перевозок внутригородским и пригородным автомобильным транспортом (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	26 0 01 20520	300	10	03	146 000,00	146 000,00	146 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение регулярности движения общественного автомобильного транспорта"	26 0 03				1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00
Субсидия юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение фактически понесенных затрат в связи с оказанием услуг для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа (Иные бюджетные ассигнования)	26 0 03 61320	800	04	08	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026-2028 годы"	27				746 464,65	100 000,00	100 000,00
Основное мероприятие "Создание условий для развития СО НКО, привлечение СО НКО к реализации муниципальной политики в социальной сфере, в сфере развитие гражданского общества"	27 0 01				746 464,65	100 000,00	100 000,00
Субсидия (гранты в форме субсидий) социально-ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	27 0 01 61680	600	10	06	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Расходы на реализацию механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальных образованиях Владимирской области по итогам рейтингования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	27 0 01 72390	600	10	06	640 000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальных образованиях Владимирской области по итогам рейтингования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	27 0 01 S2390	600	10	06	6 464,65	0,00	0,00
Муниципальная программа "Реализация государственной национальной политики в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	28				30 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Создание условий для укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных и межконфессиональных взаимоотношений, сохранения русского языка как государственного и языка межнационального общения"	28 0 02				30 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	28 0 02 21230	600	07	03	5 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	28 0 02 21230	600	08	01	25 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2027 годы"	29				61 764 798,64	138 326 870,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение качества и надежности функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения"	29 0 02				42 311 638,64	14 104 920,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	29 0 02 20280	200	05	02	4 344 003,26	2 600 000,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	29 0 02 20280	400	05	02	12 984 294,19	11 504 920,00	0,00
Расходы на приобретение объектов муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	29 0 02 21500	200	05	02	5 125 333,33	0,00	0,00
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению (Иные бюджетные ассигнования)	29 0 02 60280	800	05	02	1 310 000,00	0,00	0,00
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	29 0 02 73900	200	05	02	4 062 900,00	0,00	0,00
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	29 0 02 73900	400	05	02	12 459 100,00	0,00	0,00
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	29 0 02 S3900	200	05	02	213 847,86	0,00	0,00
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	29 0 02 S3900	400	05	02	655 740,00	0,00	0,00
Субсидия на возмещение недополученных доходов, возникающих при установлении предельного уровня платежей граждан (Иные бюджетные ассигнования)	29 0 02 87690	800	04	02	1 156 420,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Предоставление субсидий юридическим лицам на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с приобретением техники"	29 0 03				5 000 000,00	0,00	0,00
Субсидия на финансовое обеспечение по погашению кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности (погашение кредиторской задолженности МУП "Гороховецкий Водоканал" (Иные бюджетные ассигнования)	29 0 03 61340	800	05	02	5 000 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Модернизация коммунальной инфраструктуры»	29 0 I13				14 453 160,00	124 221 950,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	29 0 I13 51540	400	05	02	14 453 160,00	116 944 900,00	0,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	29 0 I13 S1540	400	05	02	0,00	7 277 050,00	0,00

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
41

Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 00190	200	04	12	20 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 00190	200	07	09	0,00	20 000,00	20 000,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 00190	200	08	04	77 460,00	88 800,00	91 540,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 00190	800	01	04	240 621,53	364 479,00	23 067,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 00190	800	01	06	2 800,00	2 700,00	2 700,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 00190	800	05	05	2 700,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 00590	100	01	13	57 742 233,00	56 060 605,00	55 719 030,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 00590	100	05	05	7 591 940,00	7 491 940,00	7 491 940,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 00590	200	01	13	2 303 680,00	2 303 512,00	1 988 512,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 00590	200	05	05	6 391 136,87	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 00590	200	07	05	1 200,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 00590	800	01	13	125 395,00	135 394,00	87 641,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 00590	800	05	05	429 112,00	1 186 928,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в части оплаты расходов за коммунальные услуги(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 00591	200	01	13	791 502,00	668 700,00	606 300,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Административный центр" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 00591	200	05	05	2 327 500,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 01590	100	01	13	11 629 961,00	12 915 381,00	11 553 630,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 01590	200	01	13	814 900,00	459 900,00	459 900,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 01590	200	07	05	9 900,00	9 900,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Финансовый центр" (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 01590	800	01	13	2 800,00	2 700,00	2 700,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 02590	100	01	13	10 579 779,00	10 579 779,00	10 579 779,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 02590	100	07	09	18 706 890,00	18 705 300,00	18 705 300,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 02590	100	08	04	10 587 692,00	10 587 692,00	10 587 692,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 02590	200	01	13	266 305,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 02590	200	07	05	20 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 02590	200	07	09	590 691,00	306 221,00	167 090,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 02590	200	08	04	380 952,00	502 920,00	494 450,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический центр системы образования" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 03590	100	07	09	21 947 770,00	21 937 550,00	21 937 550,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический центр системы образования" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 03590	200	07	09	1 962 250,00	1 272 483,00	502 804,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический центр системы образования" (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 03590	800	07	09	3 890,00	3 890,00	3 890,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУ "Информационно-методический центр системы образования" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 03591	200	07	09	228 246,00	220 246,00	220 246,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 04590	100	04	12	868 292,00	969 652,00	969 652,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 04590	100	05	02	2 036 937,00	1 942 022,00	1 942 022,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 04590	100	05	03	2 651 133,21	260 400,00	260 400,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 04590	100	05	05	11 409 644,00	10 265 814,00	10 265 814,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 04590	200	04	12	129 964,00	133 836,00	136 436,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 04590	200	05	02	339 492,00	339 953,00	346 011,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 04590	200	05	03	953 431,25	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 04590	200	05	05	1 493 388,97	1 264 695,00	1 264 775,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 04590	200	07	05	39 925,00	0,00	20 125,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 04590	800	05	03	1 649,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 04590	800	05	05	5 008 791,00	3 323 713,00	2 637 383,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 04591	200	04	12	215 400,00	247 710,00	284 874,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 04591	200	05	02	1 583 215,00	1 872 440,00	2 153 310,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 04591	200	05	05	362 135,00	243 956,00	280 555,00
Расходы на обеспечение деятельности прочих учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 06590	100	08	04	15 109 735,00	15 109 735,00	15 109 735,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Б590	600	05	05	8 521 586,00	824 235,00	824 235,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части расходов на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Ж590	600	05	05	4 859 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части начислений на оплату труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0К590	600	05	05	1 485 418,00	453 000,00	453 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений периодической печати в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Г590	600	12	02	990 741,00	990 741,00	990 741,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Ц590	600	08	01	0,00	110 000,00	110 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Ц591	600	08	01	0,00	200 000,00	200 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Благоустройство" в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Ш591	600	05	05	100 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Г590	600	08	01	0,00	267 443,00	169 297,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Г591	600	08	01	0,00	610 000,00	600 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Ц590	600	07	03	0,00	10 000,00	10 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Ц591	600	07	03	0,00	300 000,00	230 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Л590	600	07	03	0,00	12 543 032,00	10 717 048,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0М590	600	07	03	0,00	3 787 998,00	3 282 151,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений периодической печати (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0П590	600	12	02	3 281 659,00	3 281 659,00	3 281 659,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)муниципальных учреждений в области периодической печати (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0П590	600	12	02	2 189 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в области периодической печати в части оплаты расходов за коммунальные услуги (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0П591	600	12	02	238 600,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0С590	600	08	01	0,00	13 610 302,00	12 163 097,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части начислений на выплаты по оплате труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Т590	600	08	01	0,00	3 313 086,00	3 087 898,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных дворцов культуры, других учреждений культуры в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0Ц590	600	08	01	0,00	45 060 193,00	40 401 893,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек в части оплаты труда (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 0С590	600	08	01	0,00	10 970 240,00	9 911 340,00
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 (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 10440	200	10	01	10 000,00	9 998,62	9 999,09
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 (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 9 00 10440	300	10	01	14 068 470,00	14 009 143,47	14 009 190,00
Расходы на материальную поддержку сельских старост и уличкомов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 10581	200	01	13	59 495,28	0,00	0,00
Расходы на материальную поддержку сельских старост и уличкомов (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 9 00 10581	300	01	13	739 125,40	236 400,00	225 900,00
Расходы на выплату стипендий в области культуры, искусства, литературы, физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 10770	600	08	01	0,00	25 000,00	25 000,00
Резервный фонд финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 20120	800	01	11	500 000,00	500 000,00	500 000,00
Расходы на содержание и обслуживание казны Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20140	200	01	13	193 589,70	178 800,00	162 300,00
Расходы на содержание и обслуживание казны Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 20140	800	01	13	132 000,00	8 072,00	39 375,00
Расходы на мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20180	200	03	10	1 032 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по гражданской обороне (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 20200	100	03	09	5 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по гражданской обороне (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20200	200	07	05	11 400,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по мобилизационной подготовке (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20201	200	03	09	2 885 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20210	200	03	10	350 000,00	486 700,00	384 400,00
Расходы на капитальный ремонт, ремонт муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20270	200	05	01	2 050 771,99	300 000,00	300 000,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20280	200	05	02	0,00	0,00	1 600 000,00
Расходы на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	99 9 00 20280	400	05	02	0,00	0,00	14 154 101,00
Расходы на обеспечение мероприятий по газификации населенных пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20290	200	05	02	313 236,40	21 172,00	24 350,00
Расходы на организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20350	200	05	03	310 000,00	50 000,00	50 000,00
Расходы на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20360	200	06	05	0,00	1 785 000,00	1 319 436,00
Расходы на мероприятия для детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 20370	600	07	07	0,00	110 000,00	110 000,00
Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20450	200	05	01	4 696 627,37	998 200,00	998 200,00
Расходы на мероприятия по изготовлению защищенной полиграфической продукции (план и карты маршрута регулярных перевозок) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20510	200	04	08	15 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие инфраструктуры общественного доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20560	200	04	10	0,00	0,00	875 200,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20570	200	04	10	0,00	0,00	1 541 422,00
Расходы на техническое обеспечение услугами связи и компьютеризация органов и структурных подразделений администрации округа, создание единого информационного пространства (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 20570	600	04	10	0,00	0,00	200 000,00
Расходы на проведение социальных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 20600	600	08	01	0,00	20 000,00	20 000,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 20620	100	01	06	0,00	0,00	29 357,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20620	200	01	06	0,00	20 445,00	0,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20620	200	05	05	0,00	14 645,00	14 645,00
Расходы на мероприятия по формированию эффективной системы управления муниципальной службой (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20620	200	08	04	0,00	14 115,00	14 115,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 20630	100	05	05	0,00	5 000,00	5 000,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 20630	100	08	04	0,00	30 000,00	30 000,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20630	200	01	06	0,00	25 000,00	25 000,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20630	200	05	05	0,00	30 000,00	30 000,00
Расходы на организацию повышения квалификации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20630	200	07	05	0,00	30 000,00	30 000,00
Расходы на проведение аудиторских проверок в муниципальных унитарных предприятиях (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20660	200	05	02	100 000,00	0,00	0,00
Расходы на развитие спортивно-культурной деятельности среди инвалидов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 20720	600	08	01	0,00	5 000,00	5 000,00
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 20750	600	08	01	0,00	5 000,00	5 000,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 20760	600	07	03	0,00	10 000,00	10 000,00
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 20760	600	08	01	0,00	70 000,00	70 000,00
Представительские расходы органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20820	200	01	13	515 000,00	0,00	0,00
Расходы на техническую инвентаризацию объектов недвижимости, регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления, рыночную оценку объектов недвижимости и прав на них, организация и проведение торгов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20850	200	05	01	60 000,00	22 000,00	22 000,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20890	200	01	13	901 351,65	100 000,00	100 000,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 20890	200	04	12	2 567,06	0,00	0,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 20890	800	01	13	611 000,00	35 032,00	33 792,00
Расходы на выполнение других обязательств Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 20890	800	04	12	472 135,12	0,00	0,00
Расходы на военно-патриотическое воспитание детей и молодежи, развитие практики шефства воинских частей над образовательными организациями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 21200	600	08	01	0,00	30 000,00	30 000,00
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 21230	600	07	03	0,00	5 000,00	5 000,00
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 21230	600	08	01	0,00	15 000,00	15 000,00
Расходы на публикацию нормативных правовых актов в средствах массовой информации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 21330	200	01	03	400 000,00	1 900 000,00	1 900 000,00
Расходы на оказание услуг строительного контроля (технический надзор), авторского контроля за выполнением работ по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 21340	200	05	03	0,00	0,00	0,00
Расходы на оказание услуг строительного контроля (технический надзор), авторского контроля за выполнением работ по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов муниципальной собственности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99 9 00 21340	600	05	03	219 722,00	0,00	0,00
Резервный фонд на непредвиденные расходы (Иные бюджетные ассигнования)	99 9 00 21370	800	01	11	2 717 139,54	0,00	0,00
Расходы на оплату рекрутинговых услуг (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 21680	200	02	03	6 500 000,00	0,00	0,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 51180	100	02	03	498 080,00	562 525,00	732 595,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 51180	200	02	03	83 420,00	83 375,00	83 405,00
Расходы на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 51200	200	01	05	34 000,00	2 300,00	2 600,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 55491	100	01	04	493 261,83	0,00	0,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 55491	100	01	06	91 872,00	0,00	0,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 55491	100	01	13	45 989,24	0,00	0,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 55491	100	03	04	29 145,27	0,00	0,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99 9 00 55491	100	04	12	22 963,37	0,00	0,00
Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления Гороховец

Приложение 5
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области
от 26.08.2026 №86
Приложение 5
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области
от 24.12.2025 № 64

Распределение бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

(в рублях)

Наименование публичного нормативного обязательства	2026 год	2027 год	2028 год
Общий объем - всего	**21 519 310,00**	**24 571 940,00**	**24 879 040,00**
Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности, доплата к пенсии лицам, ранее занимавшим должности в органах местного самоуправления	**14 068 470,00**	**14 009 190,00**	**14 009 190,00**
Социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста	**183 840,00**	**183 840,00**	**183 840,00**
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	**7 267 000,00**	**10 378 910,00**	**10 686 010,00**

Приложение 6
к решению Совета народных депутатов
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 26.08.2026 №86
Приложение 7
к решению Совета народных депутатов
Гороховецкого муниципального округа Владимирской области
от 24.12.2025 № 64

Распределение бюджетных ассигнований
на поддержку инициатив граждан
на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

рублей

Наименование показателя	ЦСР	Сумма		
		2026 год	2027 год	2028 год
1	2	3	4	5
Общий объем - всего		16 348 280,76	200 000,00	130 000,00
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 **годы"**	0800000000	4 988 480,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения	0810121580	2 000 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения	0820121580	2 488 480,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения	0820179100	500 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 **годы"**	0900000000	3 929 800,76	0,00	0,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения	0900121580	2 929 800,76	0,00	0,00
Расходы на реализацию инициативных проектов в сфере культуры, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения	0900179200	1 000 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 **годы"**	1600000000	2 100 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения	1600121580	2 100 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Благоустройство Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2030 **годы"**	1900000000	5 330 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения	1900321580	5 330 000,00	200 000,00	130 000,00

Приложение 7
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области
от 26.08.2026 № 86
Приложение 10
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области
от 24.12.2025 № 64

Объем бюджетных ассигнований, направляемых на поддержку семьи и детей на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

(в рублях)

Наименование	ЦСР	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027год	Сумма на 2028 год
ВСЕГО РАСХОДОВ		**628 959 073,34**	**464 983 404,00**	**394 974 298,00**
Итого программные расходы		**628 959 073,34**	**464 983 404,00**	**394 974 298,00**
Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2026-2028 годы"	**03**	**1 606 500,00**	**667 060,00**	**337 900,00**
Основное мероприятие "Улучшение материального положения малообеспеченных семей с детьми, пенсионеров, инвалидов и иных категорий граждан (в том числе, участников СВО и членов их семей) Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, попавших в трудную жизненную ситуацию"	**03 0 01**	**373 500,00**	**193 500,00**	**143 500,00**
Расходы на проведение социальных мероприятий	**03 0 01 20600**	**373 500,00**	**193 500,00**	**143 500,00**
Основное мероприятие "Повышение уровня беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам в различных сферах жизнедеятельности"	**03 0 02**	**1 000 000,00**	**270 000,00**	**0,00**
Расходы на оснащение объектов социальной инфраструктуры специальными приспособлениями для беспрепятственного доступа инвалидов	**03 0 02 20700**	**1 000 000,00**	**270 000,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями"	**03 0 03**	**233 000,00**	**203 560,00**	**194 400,00**
Расходы на обеспечение отдельных категорий граждан печатными изданиями	**03 0 03 20750**	**316 950,00**	**203 560,00**	**194 400,00**
Муниципальная программа "Укрепление общественного здоровья населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024–2026 годы"	**06**	**2 703 585,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Развитие и укрепление материально-технической базы, обеспечение спортивными сооружениями"	**06 0 01**	**2 703 585,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на проведение противоаварийных и ремонтных работ в муниципальных учреждениях	**06 0 01 20400**	**603 585,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на софинансирование мероприятий на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения	**06 0 01 21580**	**2 100 000,00**	**0,00**	**0,00**
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	**07**	**7 475 810,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до **18** лет"	**07 0 01**	**2 971 260,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, представляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте **18** лет	**07 0 01 20250**	**1 376 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, представляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте **18** лет	**07 0 01 72080**	**1 595 260,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, представляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте **18** лет	**07 0 01 S2080**		**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Обеспечение правовых, финансовых и организационных механизмов государственной поддержки отдельных категорий граждан в приобретении жилого помещения или создании объекта индивидуального жилищного строительства"	**07 0 02**	**4 504 550,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение жильём молодых семей	**07 0 02 L4970**	**4 504 550,00**	**0,00**	**0,00**
Муниципальная программа "Развитие образования Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2025-2030 годы"	**08**	**453 310 332,34**	**464 316 344,00**	**394 636 398,00**
Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования"	**08 1**	**189 986 293,00**	**138 084 976,00**	**134 034 556,00**
Основное мероприятие "Развитие системы дошкольного образования"	**08 1 01**	**144 352 393,00**	**138 084 976,00**	**134 034 556,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в части начислений на выплаты по оплате труда	**08 1 01 0У590**	**14 910 726,00**	**14 910 726,00**	**14 910 726,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в части оплаты труда	**08 1 01 0Ю590**	**49 373 266,00**	**49 373 266,00**	**49 373 266,00**
Расходы на организацию присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования	**08 1 01 21050**	**4 690 884,00**	**5 390 884,00**	**1 292 464,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	**08 1 01 21590**	**1 663 200,00**	**1 663 200,00**	**1 663 200,00**
Расходы на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста	**08 1 01 70540**	**185 600,00**	**185 600,00**	**185 600,00**
Расходы на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	**08 1 01 70560**	**3 434 200,00**	**3 434 200,00**	**3 434 200,00**
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	**08 1 01 71470**	**1 776 000,00**	**1 776 000,00**	**1 824 000,00**
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 общеобразовательных организациях	**08 1 01 71830**	**61 117 400,00**	**61 117 400,00**	**61 117 400,00**
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	**08 1 01 S1470**	**233 700,00**	**233 700,00**	**233 700,00**
Расходы на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	**08 1 01 S3150**	**6 967 417,00**		
Основное мероприятие "Поддержка семьи"	**08 1 Я1**	**45 633 900,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	**08 1 Я1 53150**	**45 633 900,00**	**0,00**	**0,00**
Подпрограмма "Развитие системы общего образования"	**08 2**	**200 662 327,18**	**256 307 070,00**	**195 174 170,00**
Основное мероприятие "Развитие системы общего образования"	**08 2 01**	**186 257 727,18**	**180 021 470,00**	**180 078 470,00**
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодёжи	**08 2 01 20370**	**283 074,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на организацию подвоза учащихся образовательных организаций	**08 2 01 21060**	**5 173 922,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	**08 2 01 71470**	**3 076 000,00**	**3 076 000,00**	**3 133 000,00**
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 общеобразовательных организациях	**08 2 01 71830**	**176 470 600,00**	**175 825 600,00**	**175 825 600,00**
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	**08 2 01 S1470**	**1 254 131,18**	**1 119 870,00**	**1 119 870,00**
Основное мероприятие "Все лучшее детям"	**08 2 Ю4**	**0,00**	**61 209 300,00**	**0,00**
Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования	**08 2 Ю4 57500**	**0,00**	**61 209 300,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Педагоги и наставники"	**08 2 Ю6**	**14 404 600,00**	**15 076 300,00**	**15 095 700,00**
Расходы на обеспечение выплат денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций	**08 2 Ю6 50501**	**156 200,00**	**156 200,00**	**156 200,00**
Расходы на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	**08 2 Ю6 51790**	**848 000,00**	**1 561 000,00**	**1 580 400,00**
Расходы на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	**08 2 Ю6 53031**	**13 400 400,00**	**13 359 100,00**	**13 359 100,00**
Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования"	**08 3**	**20 322 787,00**	**20 322 787,00**	**24 312 787,00**
Основное мероприятие "Развитие системы дополнительного образования"	**08 3 01**	**20 322 787,00**	**20 322 787,00**	**24 312 787,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда	**08 3 01 0Л590**	**13 016 488,00**	**13 016 488,00**	**13 016 488,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда	**08 3 01 0М590**	**3 930 979,00**	**3 930 979,00**	**3 930 979,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных учреждений в части обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	**08 3 01 21590**	**2 245 320,00**	**2 245 320,00**	**2 245 320,00**
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	**08 3 01 71470**	**1 130 000,00**	**1 130 000,00**	**5 120 000,00**
Подпрограмма "Совершенствование организации питания обучающихся"	**08 4**	**11 689 520,00**	**11 296 220,00**	**8 344 907,00**
Основное мероприятие "Совершенствование организации питания обучающихся"	**08 4 01**	**11 689 520,00**	**11 296 220,00**	**8 344 907,00**
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений	**08 4 01 20430**	**3 201 120,00**	**3 108 220,00**	**648 607,00**
Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	**08 4 01 L3041**	**8 488 400,00**	**8 188 000,00**	**7 696 300,00**
Подпрограмма "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	**08 5**	**9 238 701,00**	**9 665 191,00**	**6 101 278,00**
Основное мероприятие "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков"	**08 5 01**	**9 238 701,00**	**9 665 191,00**	**6 101 278,00**
Расходы на проведение оздоровительной кампании детей и подростков	**08 5 01 20380**	**4 328 410,00**	**4 754 900,00**	**1 139 987,00**
Расходы на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, находящихся в сложной жизненной ситуации	**08 5 01 21070**	**1 370 891,00**	**1 370 891,00**	**1 370 891,00**
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	**08 5 01 71470**	**3 390 000,00**	**3 390 000,00**	**3 441 000,00**
Расходы на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	**08 5 01 S1470**	**149 400,00**	**149 400,00**	**149 400,00**
Подпрограмма "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	**08 6**	**21 410 704,16**	**28 640 100,00**	**26 668 700,00**
Основное мероприятие "Обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан"	**08 6 01**	**21 410 704,16**	**28 640 100,00**	**26 668 700,00**
Расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	**08 6 01 70650**	**14 629 900,00**	**14 969 200,00**	**15 276 300,00**
Расходы на обеспечение представления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	**08 6 01 71420**	**6 780 804,16**	**13 670 900,00**	**11 392 400,00**
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	**09**	**162 349 381,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Создание условий для устойчивого развития сферы культуры"	**09 0 01**	**25 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на выплату стипендий в области культуры, искусства, литературы, физической культуры и спорта	**09 0 01 10770**	**25 000,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Обеспечение доступа граждан к услугам учреждений дополнительного образования в сфере культуры"	**09 0 05**	**27 601 342,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования	**09 0 05 0И590**	**1 110 326,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты расходов за коммунальные услуги	**09 0 05 0И591**	**804 577,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части оплаты труда	**09 0 05 0Л590**	**11 608 760,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования в части начислений на выплаты по оплате труда	**09 0 05 0М590**	**3 505 848,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности	**09 0 05 20760**	**20 000,00**	**0,00**	**0,00**
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**	**09 0 05 S0390**	**10 551 831,00**	**0,00**	**0,00**
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	**16**	**503 465,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности МБУ ФКС "РДЮФОК"	**16 0 01**	**503 465,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на совершенствования системы проведения физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий	**16 0 01 20940**	**503 465,00**	**0,00**	**0,00**
Муниципальная программа "Реализация молодежной политики на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2024-2026 годы"	**25**	**980 000,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Развитие добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи"	**25 0 01**	**275 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на мероприятия для детей и молодежи	**25 0 01 20370**	**15 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики	**25 0 01 70630**	**60 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере патриотического воспитания жителей Владимирской области	**25 0 01 72250**	**200 000,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Развитие творческого и интеллектуального потенциала, содействие самореализации молодежи в различных областях интеллектуальной и творческой направленности"	**25 0 02**	**700 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на мероприятия для детей и молодежи	**25 0 02 20370**	**280 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на реализацию проектов-победителей конкурсов в сфере молодежной политики	**25 0 02 70630**	**420 000,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Профилактика экстремизма и асоциального поведения в молодежной среде"	**25 0 03**	**5 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на мероприятия для детей и молодежи	**25 0 03 20370**	**5 000,00**	**0,00**	**0,00**
Муниципальная программа "Реализация государственной национальной политики в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2024-2026 годы"	**28**	**30 000,00**	**0,00**	**0,00**
Основное мероприятие "Создание условий для укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных и межконфессиональных взаимоотношений, сохранения русского языка как государственного и языка межнационального общения"	**28 0 02**	**30 000,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы на проведение традиционных праздников, фестивалей, конкурсов	**28 0 02 21230**	**30 000,00**	**0,00**	**0,00**

Приложение 8
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области
от 26.08.206 № 86
Приложение 11
к решению Совета народных депутатов Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области
от 24.12.2025 № 64

Распределение бюджетных ассигнований
на государственную поддержку некоммерческих организаций
(за исключением муниципальных учреждений) бюджета Гороховецкого
муниципального округа Владимирской области
на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

руб.

Наименование показателя	2026 год	2027 год	2028 год
Общий объем - всего	**946 464,65**	**100 000,0**	**100 000,0**
Субсидия (гранты в форме субсидий) социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в рамках муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Гороховецком муниципальном округе Владимирской области на 2026-2028 годы»	946 464,65	100 000,0	100 000,0

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.08.2026 № 1627

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области, 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 17.07.2026 №1377 «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 оказания муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 16.01.2023 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

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

И.о.глава Гороховецкого муниципального округа А.А.КАРТИНКИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 20.08.2026 № 1627

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ»

1.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее − муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

Административный регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде и через многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования административного регламента «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие между управлением образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области и заявителями на получение муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3.Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Круг заявителей

1.4. Заявителями, имеющими право в соответствии с законодательством Российской Федерации на предоставление муниципальной услуги, являются, родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и на момент предоставления муниципальной услуги.

От имени заявителей могут выступать представители физических лиц, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Льготные категории детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного обеспечения местом в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления, указаны в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

1.6. Льготные категории детей, имеющих право бесплатного получение путевок в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления, указаны в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

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)

1.7. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
43

(признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.8. Информация об услуге может быть получена непосредственно в помещении управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на информационных стендах, на личном приеме, с использованием средств телефонной связи, на официальных сайтах управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»http://гороховец-образование.рф, многофункциональном центре https://mfc33.ru(далее –МФЦ) путем направления письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая ЕПГУ www.gosuslugi.ru.

1.9.Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области;
- 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;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.10. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению заявителя должностное лицо управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.9. настоящего административного регламента.

Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 календарных 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 руководителем управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Консультирование по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется 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.

На официальном сайте управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи организации отдыха детей и их оздоровления в сети «Интернет».

1.11. В залах ожидания управления образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области и МФЦ размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

При оказании муниципальной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время».

2.2. Муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время» включает в себя:

- внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления;
- предоставление бесплатных путевок льготным категориям детей, имеющим право бесплатного получение путевок в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3 Уполномоченным органом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» является администрация Гороховецкого муниципального округа Владимирской области.

2.4. Исполнителем предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»является управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области (далее – управление образования).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Принятие решения о предоставлении путевки несовершеннолетнему в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления.

2.5.2. Принятие решения об отказе в предоставлении путевки несовершеннолетнему в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления.

2.6.Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса реестровой записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

2.7. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ уведомление заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется в автоматическом режиме посредством push-уведомления на ЕПГУ. Решение оформляется в виде изменения статуса электронной записи (с комментариями к статусу информирования) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на ЕГПУ, а также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном административным регламентом.

2.8.При подаче заявления на бумажном носителе непосредственно в управление образования результат муниципальной услуги оформляется и выдается заявителю в ходе очного приема специалистом управления образования.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9.Срок предоставления муниципальной услуги - не более 6 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

2.11.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в управление образования составляет не более 15 минут. Прием заявления через «Личный кабинет» ЕПГУ осуществляется автоматически.

2.13. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в управлении образования в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуги.

2.17.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.18.В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- оказание работниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.19.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте управления образования, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации (далее - СМИ);
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.21. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) управления образования, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте управления образования, а также на ЕПГУ.

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

2.23.Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.24. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ЕПГУ;
- платформа государственного сервиса (далее – ПГС);
-система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2.25.Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.26. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной 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 муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

На предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего распространяются установленные настоящим административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.27. Муниципальная услуга может быть оказана в МФЦ.

2.28.В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.29 Исчерпывающий перечень документов, способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказав приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.30.Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.30.1. Непредставление документов, подтверждающих личность заявителя;

2.30.2. Непредставление документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

2.30.3. Неполное указание в заявлении фамилий, имен и отчеств (при наличии) физических лиц, адресов их места жительства;

2.30.4. Наличие в представленных документах, в том числе в электронных, серьезных повреждений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, не позволяющих прочесть текст заявления и однозначно истолковать содержание документа.

2.31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.32.1. Несоответствие личности заявителя пункту 1.4административного регламента.

2.32.2. Отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении 3 к административному регламенту.

2.32.3. Отсутствие свободных мест в организациях отдыха детей и их оздоровления в указанный в заявлении период.

2.32.4. В приложении 9 к административному регламенту приведены основания, предусмотренные 2.30– 2.32административного регламента.

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.

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- СМЭВ;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов:

- на бумажном носителе в управление образования;
- на бумажном носителе в МФЦ;
- в электронном виде через ЕПГУ.

3.3. При подаче документов на бумажном носителе в управление образования, в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с пунктом 2.29административного регламента;
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами либо снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет их надлежащим образом;
- проверяет соответствие представленных заявления и документов требованиям, включая правильность заполнения заявления, удостоверяясь в отсутствии основания для отказа в приеме заявления;
- фиксирует дату получения заявления.

Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 15 минут.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.4. При подаче документов в электронном виде через ЕПГУ идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса системы идентификации и аутентификации.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ специалист управления образования, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с пунктом 2.29административного регламента;
- осуществляет контроль полученных электронных документов (электронных образов документов) на предмет целостности;
- фиксирует дату получения заявления.

3.5. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

- регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в течение 1 рабочего дня после регистрации специалисту управления образования, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- отказ в принятии заявления при подаче документов на бумажном носителе непосредственно в управление образования при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.30административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов.

3.7.Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в управлении образования, в МФЦ, на ЕПГУ.

3.8.Лицо, ответственное за выполнение административного действия формирует и направляет межведомственные информационные запросы:

3.8.1.В Министерство внутренних дел Российской Федерации (сведений о документе, удостоверяющем личность заявителя);

3.8.2.В Федеральной налоговой службе сведения о государственной регистрации рождения ребёнка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС);

3.9.Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

3.10.Результат выполнения административной процедуры: получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия. Максимальный срок выполнения административной процедуры –2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.11. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту управления образования, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.12. При рассмотрении комплекта документов специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.29административного регламента;
- анализирует содержащуюся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя, соответствия получателя муниципальной услуги требованиям, установленным пунктом 1.5административного регламента;
- анализирует возможность предоставления управлением образования муниципальной услуги;
- устанавливает факт наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.31административного регламента.

3.13. По результатам рассмотрения комплекта документов специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- готовит решение о предоставлении несовершеннолетнему путевки в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления по форме согласно приложению 7 к административному регламенту;
- готовит решение об отказе в предоставлении несовершеннолетнему путевки в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления по форме согласно приложению 8 к административному регламенту.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении путевки в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления подписывается руководителем управления образования.

3.14. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту управления образования, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.15. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем управления образования решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении путевки в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления.

3.16. Специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о принятии решения о

Новая ЖИЗНЬ
№ 41 (11648)
27 августа 2026

предоставлении либо об отказе в предоставлении путевки в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления.

При подаче документов на бумажном носителе непосредственно в управление образования информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

При подаче документов в электронном виде через ЕПГУ информирование заявителя осуществляется через ЕПГУ.

3.17. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента подписания руководителем управления образования решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении путевки в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

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

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярный период».

2. Муниципальная услуга − муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярный период».

3. Заявитель - родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 6,5 до 17 лет (включительно), зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и на момент предоставления муниципальной услуги.

4. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

5. СМИ - средства массовой информации.

6. Управление образования − управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

8. Путевка - документ, подтверждающий право несовершеннолетнего на организацию отдыха и оздоровления в соответствии с очередностью подачи заявления на предоставление муниципальной услуги при соблюдении следующих требований:

- наличие у несовершеннолетнего заключения (справки) учреждения здравоохранения о состоянии здоровья, не препятствующем пребыванию в муниципальных организациях отдыха и оздоровления по утвержденной форме;
- внесение родительской платы за путевку (за исключением случаев освобождения от внесения родительской платы, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области);
- прибытие несовершеннолетнего в муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления.

9. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

2. Условные обозначения:

1А - заявитель - Родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 6,5 до 17 лет (включительно) либо представители, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2А — заявитель -представитель заявителя (лицо, действующее от имени заявителя по доверенности либо иного документа, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

О — предоставляется оригинал;

О (э) — предоставляется оригинал в электронной форме;

К - предоставляется копия документа;

К(э) — предоставляется копия документа в электронной форме.

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
	Организация отдыха детей в каникулярный период	Родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 6,5 до 17 лет (включительно) либо представители, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А
		Представитель заявителя (лицо, действующее от имени заявителя по доверенности либо иного документа, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)	2А

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к преставлению документов
	1А, 2А	Заявление	Управление образования – О МФЦ - О ЕПГУ – О(э)
	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Управление образования – О МФЦ - О ЕПГУ – О(э)
	1А, 2А	Свидетельство о рождении или паспорт несовершеннолетнего	Управление образования– О МФЦ - О ЕПГУ – О(э)
	1А, 2А	Документ, подтверждающего права (полномочия) законного представителя несовершеннолетнего	Управление образования – К МФЦ - К ЕПГУ – К (э)
	1А, 2А	Свидетельство о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства или по месту пребывания на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области	Управление образования– К МФЦ - К ЕПГУ – К (э)
	1А, 2А	Документы, подтверждающие право несовершеннолетнего на предоставление мест в организации отдыха и оздоровления детей во внеочередном или первоочередном порядке	Управление образования – К МФЦ - К ЕПГУ – К (э)
	1А, 2А	Документы, подтверждающие право несовершеннолетнего на бесплатное предоставление путевки в организации отдыха детей и их оздоровления детей	Управление образования – К МФЦ - К ЕПГУ – К (э)
	2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя	Управление образования- О ЕПГУ - О (э) МФЦ - О

Приложение 4
к административному регламенту

Категории детей, имеющих право внеочередного, первоочередного получения путевки в организациях отдыха и оздоровления

N п/п	Категории детей	Нормативно-правовой акт
1. Внеочередное право		
1.1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
1.2.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
1.3.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
1.4.	Дети (пасынки, падчерицы) участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158«О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области»
2. Первоочередное право		
2.1.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.2.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	
2.3.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.4.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.5.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской
	противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Федерации»
2.6.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
2.7.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
2.8.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
2.9.	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
2.10.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
2.11.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанного в пунктах 2.2 - 2.7 настоящего приложения	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
2.12.	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2.13.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»

Приложение 5
к административному регламенту

Категории детей, имеющих право бесплатного получения путевок в организациях отдыха и оздоровления

	Категории детей	Нормативно-правовой акт
.	Дети (пасынки, падчерицы) участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области»

Приложение 6
к административному регламенту

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги

Первому заместителю главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, начальнику управления образования_____
_____
От _____,
проживающего по адресу_____
_____
Место работы, телефон_____
_____
Номер телефона родителя_____
E-mail_____

Заявление

Прошу Вас выделить путевку в _____
(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
на _____смену, проходящую с «_____»_____20_____26 года по «_____»_____20_____26 года для моего ребенка_____
(фамилия, имя,отчестворебенка,дата рождения)
«_____»_____20___ г._____
(подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

« ___»_____ 20___ г. _____
(подпись)

Приложение 7
к административному регламенту

ФОРМА
решения о предоставлении путевки

Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

Ко му

РЕШЕНИЕ
о предоставлении путевки

т

Рассмотрев Ваше заявление от _____ принято решение о

предоставлении

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

путевки в

Дополнительная информация: в соответствии с очередностью подачи заявления на предоставление муниципальной услуги на указанные в заявлении номер телефона и (или) адрес электронной почты Вам будет направлено оповещение о порядке заключения договора об организации отдыха в _____.

Первый заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, начальник управления образования_____

Приложение 8
к административному регламенту

ФОРМА
решения об отказе в предоставлении путевки

Управление образования администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

Ко му

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении путевки

т

Рассмотрев Ваше заявление от _____ принято решение об отказе в

предоставлении

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

путевки в

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026
45

в связи с	
	(указать основание для отказа в предоставлении путевки)
Вы вправе повторно обратиться в управление образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказана в предоставлении путевки	
Первый заместитель главы администрации Гороховецкого муниципального округа по социальным вопросам, начальник управления образования_____	

Приложение 9
к административному регламенту

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

№	Перечень оснований в соответствии с административным регламентом	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Непредставление документов, подтверждающих личность заявителя	1А, 2А
2.	Непредставление документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя	2А
3.	Неполное указание в заявлении фамилий, имен и отчеств (при наличии) физических лиц, адресов их места жительства;	1А, 2А
4.	Наличие в представленных документах, в том числе в электронных, серьезных повреждений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, не позволяющих прочесть текст заявления и однозначно истолковать содержание документа	1А, 2А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
5.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
6.	Несоответствие личности заявителя пункту 1.4 административного регламента;	1А, 2А
7.	Отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении 3 к административному регламенту;	1А, 2А
8.	Отсутствие свободных мест в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления в указанный в заявлении период	1А, 2А

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.08.2026 № 1628

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

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 17.07.2026 № 1377 «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 оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 21.05.2020 № 476 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е
26.08.2026 № 84

О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов

В соответствии со статьями 23.4-23.13 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», статьей 10 Федерального закона от 29.07.2017 № 279- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О теплоснабжении» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования системы отношений в сфере теплоснабжения», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Гороховецкого муниципального округа Владимирской области Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

р е ш и л:

1. Признать утратившими силу решения:

1.1. Совета народных депутатов Гороховецкого района от 27.12.2021 № 81 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Гороховецкий район».

1.2. Совета народных депутатов муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области:

- от 27.12.2021 № 55 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области»;

- от 27.04.2022 № 18 «Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Гороховец Гороховецкого района Владимирской области».

2. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа Владимирской области для подписания и обнародования.

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

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

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е
26.08.2026 № 85

О признании утратившим силу решения Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 25.02.2026 № 26 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области»

В соответствии со статьями 1, 2 Федерального закона от 20.02.2026 № 23-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу подпункта «д» пункта 29 части 2 статьи 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Совет народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области

р е ш и л:

1. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 25.02.2026

№ 26 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области».

2. Направить настоящее решение главе Гороховецкого муниципального округа Владимирской области для подписания и обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.09.2026.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.07.2026 № 1482

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого муниципального округа от 29.04.2026 № 889 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги 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», приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», 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. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого муниципального округа от 29.04.2026 №889 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги на территории Гороховецкого муниципального округа Владимирской области» следующего содержания:

1.1. Абзац второй пункта 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

« - отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги (приложение 4 к административному регламенту)»;

1.2. Раздел 4 «Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации» изложить в следующей редакции:

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

1.3. Приложение 4 к административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

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 28.07.2026 № 1482

ОТКАЗ
в предоставлении муниципальной услуги
по выдаче выписки из похозяйственной книги

Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» рассмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги по выдаче выписки из похозяйственной книги Вам отказано по причине:

_____

(мотивированный отказ в соответствии с п. 2.14. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», утвержденного постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа)

_____

Начальник территориального управления _____
_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____20___г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.07.2026 № 1506

О внесении изменений в постановление администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 20.02.2026 № 287 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона 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. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 20.02.2026 № 287 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Гороховецкого муниципального округа о местных налогах и сборах» следующего содержания:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«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 и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

3) направление результатов рассмотрения заявления:

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

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

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

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

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

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

5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

6) регистрирует заявление в день его поступления.

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

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

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

Срок выполнения указанной процедуры составляет 3 дня.

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Направление результатов рассмотрения заявления.

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

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

3.5. Срок исполнения муниципальной услуги.

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

Результатом административной процедуры является:

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

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

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Административные процедуры раздела 3 административного регламента могут быть предоставлены в электронной форме.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Муниципальная услуга через МФЦ не предоставляется.»

1.2. Дополнить пунктом 4 следующего содержания:

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.08.2026 № 1597

Об утверждении Положения о порядке заключения соглашения с казачьим обществом об условиях и порядке привлечения членов казачьего общества к содействию в осуществлении полномочий администрации Гороховецкого муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», пунктом 3 Положения о порядке принятия гражданами Российской Федерации, являющимися членами казачьих обществ, обязательств по несению государственной или иной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.10.2009 № 1124 «Об утверждении Положения о порядке принятия гражданами Российской Федерации, являющимися членами казачьих обществ, обязательств по несению государственной или иной службы», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806 «О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами», в целях успешной реализации задач государственной политики в отношении российского казачества 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 Положение о порядке заключения соглашения с казачьим обществом об условиях и порядке привлечения членов казачьего общества к содействию в осуществлении полномочий администрации Гороховецкого муниципального округа (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гороховецкого района от 23.10.2023 № 1338 «Об утверждении Положения о порядке заключения договоров (соглашений) с казачьим обществом об условиях и порядке привлечения членов казачьего общества к содействию в осуществлении полномочий администрации Гороховецкого района».

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

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

И.о. главы Гороховецкого муниципального округа
А.А.КАРТИНКИН

Приложение
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 18.08.2026 № 1597

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заключения соглашения с казачьим обществом об условиях и порядке привлечения членов казачьего общества к содействию в осуществлении полномочий администрации Гороховецкого муниципального округа

1. Настоящее Положение регламентирует процедуру заключения администрацией Гороховецкого муниципального округа соглашения с казачьим обществом об условиях и порядке привлечения членов казачьего общества к содействию в осуществлении полномочий органов местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа, отнесенных к ведению администрации Гороховецкого муниципального округа статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Члены казачьего общества (далее - казаки) привлекаются к оказанию содействия администрации Гороховецкого муниципального округа (далее – Администрация) в осуществлении установленных задач и функций, в том числе решении вопросов местного значения муниципального округа, установленных статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Оказание казачьим обществам содействия Администрации в выполнении установленных задач и функций осуществляется на основании соглашения (приложение).

4. Работа по принятию обязательств по оказанию содействия в казачьем обществе организуется атаманом казачьего общества.

5. В целях согласования Администрацией обязательств по несению службы атаман казачьего общества направляет в Администрацию запрос о количестве казаков, необходимом для оказания содействия соответствующим заинтересованным органам в осуществлении установленных задач и функций, с приложением копий документов, подтверждающих государственную регистрацию казачьего общества.

6. Администрация, к ведению которой отнесена сфера деятельности казачьего общества, определенная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 93 «О видах государственной или иной службы, к которым привлекаются члены хуторских, станичных, городских, районных (юртовых), окружных (отдельских) и войсковых казачьих обществ», изучает возможность последующего заключения соглашения с казачьим обществом и не позднее одного месяца с момента получения запроса атамана казачьего общества направляет ответы на него с указанием:

а) видов службы, к несению которых необходимо (возможно) привлечение казаков, и мест ее прохождения;

б) количества казаков, необходимого для оказания содействия в осуществлении установленных задач и функций Администрации, по каждому виду службы отдельно;

в) сроков несения службы казаками;

г) обязанностей казаков по содействию в осуществлении установленных задач и функций Администрации;

д) порядка и условий финансирования несения казаками службы;

е) иных установленных Федеральным законом условий несения службы казаками.

7. В целях заключения соглашения об оказании содействия Администрации в осуществлении установленных задач и функций атаман казачьего общества представляет в Администрацию заверенные надлежащим образом копии:

1) устав казачьего общества;

2) свидетельство о его государственной регистрации в качестве некоммерческой организации;

3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

4) решение о принятии казаками обязательств по несению службы (оказанию содействия);

5) документ, удостоверяющий полномочия должностного лица на подписание договора.

8. Глава Гороховецкого муниципального округа не позднее тридцати дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7, письменно уведомляет атамана казачьего общества о согласовании принятых казаками обязательств по несению службы.

9. Основанием принятия решения об отказе в заключении соглашения с казачьим обществом является:

- отсутствие необходимости привлечения членов казачьего общество к оказанию содействия Администрации в осуществлении установленных задач и функций. Данное обстоятельство не лишает возможности казачьего общества повторно обращаться в Администрацию по вопросу заключения соглашения;

- нарушение казачьим обществом порядка принятия обязательств по несению службы, установленного Указом Президента Российской Федерации от 07.10.2009 № 1124 «Об утверждении Положения о порядке принятия гражданами Российской Федерации, являющимися членами казачьих обществ, обязательств по несению государственной или иной службы»;

- представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 7, о чем глава Гороховецкого муниципального округа не позднее пятнадцати дней со дня поступления документов письменно уведомляет атамана казачьего общества с указанием оснований.

10. Отказ Администрации в согласовании принятых казачьим обществом обязательств по несению службы не является препятствием для повторного представления документов, предусмотренных пунктом 7, при условии устранения оснований, повлекших такой отказ.

11. Соглашение об оказании казачьим обществом содействия Администрации в осуществлении установленных задач и функций оформляется в соответствии с соглашением (приложение) к настоящему постановлению.

12. В соглашении должны быть определены предмет договора, условия и порядок привлечения казаков к содействию Администрации в осуществлении установленных задач и функций, права и обязанности сторон, порядок финансового обеспечения, сроки действия соглашения, основания и порядок изменения и досрочного расторжения соглашения, а также иные условия, связанные с исполнением положений соглашения.

13. Соглашение от имени Администрации подписывается главой Гороховецкого муниципального округа либо лицом, его замещающим, от имени казачьего общества - атаманом казачьего общества.

14. Глава Гороховецкого муниципального округа, принявший решение о заключении соглашения с казачьим обществом, направляет атаману казачьего общества на подписание соглашение, им предварительно подписанный, не позднее тридцати дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

15. Администрация Гороховецкого муниципального округа, заключившая в установленном порядке соглашение с казачьим обществом, планирует финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией данного соглашения, в пределах средств бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области, предусмотренных на выполнение соответствующих мероприятий.

Приложение
к Положению

СОГЛАШЕНИЕ
об оказании казачьим обществом содействия администрации Гороховецкого муниципального округа в осуществлении установленных задач и функций

Гороховецкий муниципальный округ "___" _____ 20_ г.

Администрация Гороховецкого муниципального округа в лице главы Гороховецкого муниципального округа_____,

действующего на основании Устава, с одной стороны, и казачье общество _____,

в лице атамана_____,

действующего на основании Устава казачьего общества, с другой стороны, именуемые в дальнейшем – администрация Гороховецкого муниципального округа, казачье общество и Стороны, действуя в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 05.12.2005 №154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Положением о порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806 «О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Казачье общество в лице его членов в количестве _____ человек берут на себя ответственность по

(число прописью)

оказанию содействия администрации Гороховецкого муниципального округа в осуществлении _____

(установленные задачи и функции)

_____

на срок _____

(на неопределенный срок, на определенный срок, на время выполнения работы) в порядке, установленном Уставом казачьего общества и настоящим соглашением.

2. В целях осуществления задач и функций, предусмотренных пунктом 1 настоящего соглашения, казачье общество обязуется осуществить и принять участие в реализации следующих мероприятий:

_____(перечисляются конкретные мероприятия, в реализации которых обязуются принять участие члены казачьего общества)

_____

_____

_____

3. Казачье общество обязуется обеспечить его членами, взявшими на себя обязательства по содействию администрации Гороховецкого муниципального округа в осуществлении задач и функций, указанных в пункте 1 настоящего соглашения, выполнение честно и добросовестно обязанностей, соблюдение дисциплины, требований по охране труда, технике безопасности, проявление организованности, творческой инициативы,

_____

(перечисляются иные установленные по соглашению Сторон обязанности членов казачьего общества)

_____

4. Администрация Гороховецкого муниципального округа обязуется:

- обеспечить членам казачьего общества необходимые условия для выполнения обязательств, предусмотренных настоящим соглашением;

- своевременно осуществлять финансирование выполненных работ в порядке, установленном законодательством (подлежит включению в случае заключения соглашения на возмездной основе);

- предупреждать казачье общество об обстоятельствах и ситуациях, препятствующих надлежащему выполнению членами казачьего общества предусмотренных настоящим соглашением обязательств;

_____

(перечисляются иные установленные по соглашению Сторон обязанности органа

_____

местного самоуправления, в том числе порядок финансового обеспечения соглашения)

5. Казачье общество вправе ставить вопрос о досрочном расторжении настоящего соглашения, уведомив об этом администрацию Гороховецкого муниципального округа не менее чем за месяц до такового, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего соглашения администрацией Гороховецкого муниципального округа, а также в случае

_____

(перечисляются иные условия досрочного расторжения соглашения

6. Администрация Гороховецкого муниципального округа вправе досрочно расторгнуть настоящее соглашение в случаях:

- исключения в установленном порядке казачьего общества из государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации;

- нарушения казачьим обществом и (или) его членами Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Владимирской области и иных нормативных правовых актов Владимирской области, систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения казаками принятых на себя обязательств, а также в случае _____

_____

(перечисляются иные условия досрочного расторжения соглашения,

_____

не менее чем за месяц уведомив об этом казачье общество)

7. Стороны обязуются решать возникающие в связи с выполнением настоящего соглашения споры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Стороны вправе ставить вопрос об изменении по соглашению Сторон условий настоящего соглашения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Изменения настоящего соглашения действительны при условии составления их в письменной форме и подписании Сторонами.

9. Стороны вправе ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего соглашения по соглашению Сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. В случае ликвидации казачьего общества или администрации Гороховецкого муниципального округа в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, настоящее соглашение действует в течение:

_____

(всего срока проведения ликвидации или устанавливается другой срок)

Претензии Сторон удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Не позднее чем за 2 месяца до окончания срока действия настоящего соглашения любая из Сторон вправе направить другой Стороне письменное предложение о продлении соглашения на тот же срок.

Если в течение 30 дней с момента получения указанного предложения другая Сторона не отказалась от продления настоящего соглашения, он считается продленным на тех же условиях на тот же срок (настоящий пункт включается в соглашение в случае его заключения на неопределенный срок.

12. Контроль за исполнением Сторонами условий настоящего соглашения предусматривается и осуществляется руководителями Сторон.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, один из которых хранится в казачьем обществе, второй - в администрации Гороховецкого муниципального округа.

14. Реквизиты Сторон:

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.08.2026 № 1630

Об основных направлениях налоговой, бюджетной и долговой политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов

В соответствии со статьей 172 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», распоряжением администрации Гороховецкого муниципального округа от 19.08.2026№ 168-р«О порядке составления проекта бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на очередной финансовый год и на плановый период» и в целях составления проекта бюджета 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. Одобрить:

1.1. Основные направления налоговой политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов (приложение 1).

1.2. Основные направления бюджетной политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов (приложение 2).

1.3. Основные направления долговой политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов (приложение 3).

2. Финансовому управлению администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской областиобеспечить составление проекта бюджета Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов (далее – бюджет округа, Гороховецкий округ) с учётом основных направлений налоговой,бюджетнойи долговой политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов.

3. Контроль заисполнением 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 1
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 24.08.2026 № 1630

Основные направления налоговой политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов

Основой формирования налоговой политики Гороховецкого округа, а также основных параметров налоговых и неналоговых доходов бюджета округа на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов являются уточненные показатели прогноза социально-экономического развития Гороховецкого округа на 2027- 2029 годы.

Основные направления бюджетной и налоговой политики на период 2027-2029 годов определяются с учётом текущих экономических задач, национальных целей развития и внешних рисков. Ключевыми ориентирами являются обеспечение сбалансированности бюджета, повышение эффективности расходов, стимулирование инвестиций, поддержка приоритетных отраслей и формирование справедливой конкурентной среды.

Налоговая политика Гороховецкого округа в 2027-2029 годах, как и в предыдущие годы, будет направлена на стабильное функционирование налоговой системы, обеспечение поступления в бюджет округа всех доходных источников в запланированных объемах, а также дополнительных доходов, обеспечивающих бюджетную устойчивость в среднесрочной и долгосрочной перспективе.

Основными направлениями налоговой политики в Гороховецком округе на 2027-2029 годы определены обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета округа, в том числе за счет:

- взаимосвязи формирования и исполнения бюджета с прогнозами, планами и программами социально-экономического развития в целях развития экономики округа и повышения уровня и качества жизни населения;

- дальнейшего совершенствования налогового администрирования, повышения уровня ответственности главных администраторов доходов за качественное прогнозирование налоговых и неналоговых доходов бюджета округа и выполнение в полном объеме утвержденных годовых назначений по доходам бюджета округа;

- увеличения налогового потенциала Гороховецкого округа за счет налогового стимулирования деловой активности в Гороховецком округе, привлечения инвестиций, реализации высокоэффективных инвестиционных и инновационных проектов;

- роста налоговой базы и развития налогового потенциала за счет повышения качества налогового администрирования, контроля засоблюдением налогового законодательства, сокраще-

Новая жизнь
№ 41 (11648)
27 августа 2026

ра экономики, легализации заработной платы и прибыли;

- повышения эффективности реализации мер, направленных на расширение налоговой базы по имущественным налогам путем выявления и включения в налогооблагаемую базу недвижимого имущества и земельных участков, которые до настоящего времени не зарегистрированы;

- государственной поддержки приоритетных отраслей экономики и организаций малого и среднего бизнеса;

- проведения мероприятий по повышению эффективности управления муниципальной собственностью, природными ресурсами Гороховецкого округа, в том числе выявление земельных участков, используемых не по целевому назначению;

- снижения объемов дебиторской задолженности по налоговым и неналоговым платежам в бюджет, в том числе за счет активизации претензионно-исковой деятельности;

- продолжения политики обоснованности и эффективности применения налоговых льгот, отмена неэффективных и невостребованных льгот.

В 2027-2029 годах продолжится работа по проведению оценки эффективности налоговых расходов Гороховецкого округа, отмене неэффективных налоговых льгот. Будут сохранены подходы к установлению налоговых льгот при условии положительной оценки их эффективности. По результатам оценки за 2025 год все налоговые расходы Гороховецкого округа признаны эффективными.

Основные направления налоговой политики Гороховецкого округа на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов формируются в условиях обеспечения предсказуемых условий налогообложения с учетом изменений, внесенных в налоговое и бюджетное законодательство в прошлые периоды, основанных на принципах справедливой налоговой нагрузки, создания равных условий для добросовестной конкуренции, обеспечения сбалансированности бюджета, при которых должны быть учтены интересы граждан, бизнеса и государства.

При формировании налоговых и неналоговых доходов на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов учтены изменения налогового законодательства на федеральном уровне:

- увеличение налоговых ставок по туристическому налогу с 1 процента в 2025 году до 2 процентов в 2026 году, в 2027 году - 3 процентов, в 2028 году - 4 процентов, начиная с 2029 года - 5 процентов от налоговой базы;

- увеличение размера государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с 5000 до 10000 рублей;

- планируемое сохранение порога доходов в размере 20 миллионов рублей для освобождения от уплаты налога на добавленную стоимость налогоплательщиков, применяющих упрощенную систему налогообложения;

- снижения доходов налогоплательщика от реализации по всем видам предпринимательской деятельности, в отношении которых может применяться патентная система налогообложения с 20 миллионов рублей в 2026 году до 15 миллионов рублей в 2027 году;

- изменение с 01.01.2027 сроков уплаты налогоплательщиками-организациями транспортного и земельного налогов по итогам налогового периода с 28 февраля на 28 марта и авансовых платежей по ним с 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом на 28-е число второго месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Изменения, планируемые к внесению на региональном уровне:

- в Закон Владимирской области от 27.11.2002 №119-03«О транспортном налоге» в части предоставления льготы по транспортному налогу на электромобили;

- изменения с 01.01.2027 государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Владимирской области, в связи с проводимой в 2026 году переоценкой кадастровой стоимости земельных участков;

- изменения с 01.01.2028 государственной кадастровой оценки зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, расположенных на территории Владимирской области, в связи с проводимой в 2027 году переоценкой кадастровой стоимости всех объектов недвижимости, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости;

- совершенствование механизма государственной поддержки инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений.

Сохраняются все ранее установленные налоговые расходы для юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (налоговые льготы и налоговые вычеты).

Приложение 2
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 24.08.2026 № 1630

Основные направления бюджетной политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов

1. Общие положения

Главными приоритетами расходной части бюджета округа остаются: выполнение всех социальных обязательств перед гражданами; усиление безопасности населения; реализация национальных проектов, в том числе с привлечением средств федерального бюджета в части инфраструктурного развития Гороховецкого округа.

Основной задачей бюджетной политики Гороховецкого округа на 2027-2029 годы является обеспечение сбалансированности и укрепление устойчивости бюджета округа, в том числе за счет:

- формирования реалистичного прогноза поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет;

- внедрения системы управления налоговыми расходами и обеспечения её интеграции в бюджетный процесс;

- концентрации средств на достижении целей и результатов муниципальных программ, направленных на реализацию национальных и региональных проектов, обеспечения финансовыми ресурсами в первую очередь действующих расходных обязательств, гарантированного исполнения социальных обязательств Гороховецкого округа, а также осуществления взвешенного подхода к принятию новых расходных обязательств за счет перераспределения имеющихся ресурсов бюджета округа;

- проведения операций по оптимизации структуры муниципального долга Гороховецкого округа.

В условиях ограниченности бюджетных ресурсов следующей задачей бюджетной политики является обеспечение приоритизации и повышение эффективности расходов, в том числе за счет:

- анализа бюджетных ассигнований на предмет экономической отдачи, удельных затрат на достижение ожидаемого результата и влияния на благополучие граждан. При этом предлагается сократить расходы бюджета округа, не относящиеся к социально значимым и приоритетным расходным обязательствам, на 5 процентов ежегодно в течение 2027-2029 годов;

- предоставления мер социальной поддержки населению Гороховецкого округа с применением принципа адресности и критериев нуждаемости при установлении новых мер социальной поддержки населения;

- оптимизации и приоритизации инвестиционных расходов с использованием инструментов федерального «инфраструктурного меню». Расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт новых объектов муниципальной собственности (за исключением дорожного хозяйства) предусматривать исключительно при условии предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета либо с использованием инструментов федерального «инфраструктурного меню» (казначейских инфраструктурных кредитов, за счет списания двух третей задолженности по отдельным федеральным бюджетным кредитам). Новые инвестиционные проекты, осуществляемые за счет средств областного бюджета и бюджета округа, переносить на более поздний срок;

- повышения операционной эффективности использования бюджетных средств за счет внедрения новых инструментов управления ликвидностью и завершения перевода отбора получателей средств из бюджета округа в ГИИС «Электронный бюджет».

В целях снижения дефицита бюджета округа приоритетной задачей Гороховецкого округа остаётся реализация плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Гороховецкого округа, утвержденного постановлением администрации Гороховецкого муниципального округа Владимирской области от 30.03.2026 № 559. Выполнение плана по оздоровлению финансов позволит привлечь в бюджет округа дополнительные доходы, а также провести оптимизацию расходов, не относящихся к защищенным статьям затрат. Это создаст дополнительные условия для обеспечения сбалансированности бюджета округа и устойчивого социально-экономического развития Гороховецкого округа.

Учитывая, что более 80% бюджетных ассигнований бюджета округа формируется в рамках муниципальных программ, одной из задач бюджетной политики является повышение качества их разработки (корректировки) и планирования значений показателей, определение ключевых мероприятий, влияющих на повышение качества жизни граждан Гороховецкого округа.

2. Основные направления бюджетной политики в области социальной сферы

Основным направлением бюджетной политики в области социальной сферы является финансовое обеспечение всех социально значимых обязательств Гороховецкого округа перед гражданами.

Социальные выплаты увеличатся на прогнозируемый индекс потребительских цен.

Расходы на повышение оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, определенных в указах Президента Российской Федерации 2012 года, планируются исходя из динамики прогнозного темпа роста среднемесячной начисленной заработной платы работников организаций - в 2027 году на 6,5% к 2026 году; в 2028 году на 6,9% к 2027 году; в 2029 году на 7,1% к 2028 году.

Бюджетные ассигнования на оплату труда работников муниципальных учреждений, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации 2012 года, муниципальных служащих и работников в органах местного самоуправления Гороховецкого округа будут рассчитываться с учетом индексации с 1 января 2027 года на прогнозируемый индекс потребительских цен.

Запланировано увеличение расходов на заработную плату отдельных низкооплачиваемых категорий работников бюджетной сферы до уровня минимального размера оплаты труда.

Предусмотрена индексация затрат на оплату коммунальных услуг на 8,7% с 1 июля 2027 года.

Реализация бюджетной политики в сфере образования будет направлена на обеспечение доступности качественного образования, соответствующего национальным целям развития страны и приоритетным направлениям развития экономики, а также на раскрытие потенциала каждого человека и развитие его талантов.

В числе приоритетов:

- проведение капитальных ремонтов зданий образовательных организаций с привлечением средств федерального бюджета;

- укрепление материально-технической базы муниципальных школ и детских садов;

- обеспечение антитеррористической защищенности и безопасности воспитанников и обучающихся.

В целях укрепления здоровья детей и подростков продолжатся мероприятия по развитию инфраструктуры оздоровительных лагерей, сохранится практика направления детей в оздоровительные организации области и других регионов России. Втрехлетием периоде продолжится организация летнего отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Как и в предыдущие годы, будет развиваться детский туризм в рамках организации туристско-экскурсионных мероприятий с детьми в каникулярное время.

Планируется проведение мероприятий по повышению доступности качественного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Будет обеспечено предоставление бесплатного горячего питания обучающимся 1-4 классов в муниципальных образовательных организациях.

В рамках создания инновационного образовательного пространства в муниципальных образовательных организациях, развития инфраструктуры отрасли, а также проведения социально значимых мероприятий предусматривается реализация инициативных проектов в сфере образования, имеющих приоритетное значение для жителей Гороховецкого округа и определяемых с учетом их мнения, в том числе на благоустройство прилегающих к учреждениям образования территорий.

В целях выявления, поддержки и развития способностей у талантливых детей и молодежи, создания конкурентной среды и повышения доступности и качества дополнительного образования детей, в том числе с использованием системы дистанционного обучения, продолжится развитие новых направлений дополнительного образования детей по естественно-научной направленности на базе детских технопарков «Кванториум», мобильных технопарков в сельской местности, Центра поддержки одаренных детей.

В приоритетном порядке будут предоставлены меры социальной поддержки членам семей граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в образовательных организациях в форме освобождения от оплаты за питание.

Приоритетами в сфере молодежной политики являются:

- создание условий для самореализации детей и молодежи;

- поддержка гражданско-патриотических ценностей и добровольческих инициатив.

В этих целях предусматриваетсядальнейшее развитие местных отделений Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых» в целях патриотического воспитания, создания равных возможностей для всестороннего развития, самореализации, творческой и общественной активности детей и молодежи.

Планируется проведение фестивалей, форумов, конкурсов, направленных на формирование системы отбора и поддержки талантливых молодых лидеров, а также создание кадрового резерва для сферы молодежной политики.Продолжится реализация социально значимых мероприятий.

Планируетсяполучение финансовой поддержки из областного бюджета для реализации лучших проектов в сфере молодежной политики и патриотического воспитания.

В рамках сохранения исторической памяти реализуются мероприятия по обустройству, восстановлению, а также установке на воинских захоронениях Великой Отечественной войны надписей и обозначений, содержащих информацию о них.

Бюджетная политика в сфере физической культуры и спорта будет направлена на решение следующих задач:

- создание условий для повышения доступности регулярных занятий спортом для жителей Гороховецкого округа;

- расширение возможностей детско-юношеского спорта;

- формирование у детей и молодежи устойчивых ценностей здорового образа жизни;

- обеспечение условий для подготовки спортсменов, выступающих от Гороховецкого округа на соревнованиях различного уровня.

Целевой ориентир к 2030 году - доведение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до 70,5%.

В числе ключевых приоритетов сохранится дальнейшее совершенствование спортивной инфраструктуры.

Планируется получение финансовой поддержки из областного бюджета наукрепление материально-технической базы и капитальный ремонт спортивных объектов, оснащение их современным оборудованием;

Отдельным направлением в 2027-2029 годах станет подготовка оснований для «умных» спортивных площадок с последующей закупкой и установкой оборудования для их обустройства.

Развитие муниципальной спортивной среды дополняется реализацией инициативных проектов, отобранных с учетом приоритетов жителей. Такие проекты предусматривают техническое оснащение, благоустройство и дальнейшее развитие инфраструктуры муниципальных учреждений физической культуры и спорта.

Для расширения массового участия жителей в физкультурно-спортивной жизни округа продолжится реализация Всероссийского физкультурно¬спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». Для различных групп населения будут проводиться массовые мероприятия. Их организация будет осуществляться ежегодно в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий Гороховецкого округа.

Будет продолжена реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по соответствующим видам спорта с соблюдением требований федеральных стандартов. Предусматривается закупка инвентаря и оборудования, необходимых для полноценного тренировочного процесса. Планируется дальнейшее получение из областного бюджета финансовой помощи на развитие базовых и олимпийских видов спорта.

Продолжится начатая в 2026 году работа по созданию спортивных центров для демобилизованных участников специальной военной операции. Их социальная адаптация будет поддерживаться через участие в соревнованиях и физкультурных мероприятиях, включая мероприятия «Своих не бросаем» и «Кубок защитников Отечества - Владимирская Русь».

Бюджетная политика в сфере культуры направлена на обеспечение инновационного развития отрасли, сохранение культурного и исторического наследия, а также на формирование культурного и гражданского самосознания личности. Данные приоритеты определяют ключевые векторы распределения бюджетных ассигнований и реализации программных мероприятий на трёхлетний период.

Продолжится внедрение современных технологий, в том числе создание виртуальных концертных залов, мультимедиа-гидов с дополненной реальностью для экспозиций и выставочных проектов, оцифровка фондов библиотек, организация онлайн-трансляций мероприятий, а также оснащение учреждений цифровым оборудованием.

Продолжится модернизация детской школы искусств, включая проведение ремонта и оснащение ее музыкальными инструментами, учебными пособиями и необходимым оборудованием.

В рамках федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья» планируетсяполучение межбюджетных трансфертов из областного бюджета на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, в том числе на создание и модернизацию учреждений культурно¬-досугового типа в сельской местности.

По итогам конкурсного отбора планируется реализация инициативных проектов по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры.

Втрехлетием периоде планируется проведение ремонтов и оснащение оборудованием муниципальных учреждений культуры и развитие библиотечного дела.

Будет продолжена реализация проектов патриотической направленности, театральных и музыкальных фестивалей, а также мероприятий по укреплению традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, гармонизации межнациональных отношений, развитию добровольческого движения.

Сохранится предоставление грантовой поддержки любительским творческим коллективам, социально ориентированным некоммерческим организациям, а также реализация творческих инициатив на селе. Предусмотрены денежные вознаграждения для лучших сельских учреждений культуры и лучших работников.

Социальная поддержка работников культуры будет осуществляться в рамках программ ипотечного жилищного кредитования, а также посредством компенсации расходов на оплату жилья, услуг теплоснабжения и электроснабжения для сотрудников сферы культуры и педагогов дополнительного образования детей.

3. Основные направления бюджетной политики в сфере экономики, жилищно-коммунального хозяйства и охраны окружающей среды

Содействие развитию национальной экономики является одним из ключевых приоритетов бюджетной политики. Реализация данной задачи осуществляется посредством целевого распределения ресурсов, в том числе через финансирование муниципальных программ, региональных и инфраструктурных проектов. Дополнительным инструментом поддержки реального сектора экономики выступают ранее введённые налоговые льготы (налоговые расходы), которые создают благоприятные условия для устойчивого экономического роста.

В сфере экономики на предстоящий период планируются расходы на технологическое развитие промышленных предприятий, поддержку сельскохозяйственного производства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, стимулирование малого и среднего предпринимательства, а также развитие цифровизации.

Продолжится реализация мероприятий по обеспечению привлечения инвестиций в экономику Гороховецкого округа и развитию её экономического и инвестиционного потенциала.

Расходы на дорожное хозяйство будут определены исходя из объёма поступлений доходов в муниципальный дорожный фонд.

В рамках национального проекта «Инфраструктура для жизни» продолжится реализация мероприятий, направленных на увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям.

Для достижения указанных целей предусматриваются капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования.

В сфере транспорта планируется обеспечивать регулярные перевозки по регулируемым тарифам на внутригородских и пригородных маршрутах, повысить доступность проезда пассажиров внутригородским и пригородным автомобильным транспортом, а также реализовать меры адресной социальной поддержки отдельных категорий граждан.

В целях обеспечения продовольственной независимости будут сохранены все направления поддержки сельского хозяйства.

Акцент будет сделан на повышение продуктивности в молочном скотоводстве, проведение селекционных мероприятий в племенном животноводстве, а также на улучшении плодородия и качества почв.

Безусловным приоритетом останется повышение качества жизни на селе.

Развитие сельских территорий будет строиться на синхронизации всех отраслевых программ, которые предусматривают мероприятия на селе, включая муниципальные программы по развитию образования, культуры и другие.

Бюджетная политика в сфере малого и среднего бизнеса будет направлена на создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории Гороховецкого округа.

В целях решения данной задачи продолжится:

- оказание субъектам малого и среднего предпринимательства имущественной, информационной, консультационной поддержки;

- оказание поддержки малому и среднему бизнесу при приобретении оборудования в лизинг.

Бюджетная политика в сфере туризма направлена на создание условий для увеличения числа туристических поездок по территории Гороховецкого округа, а также внедрение системы поддержки общественных инициатив по развитию внутреннего туризма.

Приоритетным направлением является формирование туристского комплекса, интегрированного в экономику Гороховецкого округа и удовлетворяющего потребностям жителей и гостей Гороховецкого округа в отдыхе.

В связи с этим в 2027 - 2029 годах будут осуществляться мероприятия, направленные на формирование конкурентных туристских продуктов, развитие существующих и создание новых туристских маршрутов, создание, развитие и продвижение туристских кластеров.

В сфере жилищно-коммунального хозяйства продолжится реализация мероприятий, направленных на обеспечение граждан жильём, ликвидацию аварийного жилья, модернизацию коммунальной инфраструктуры, газификацию, благоустройство общественных территорий.

В рамках федерального проекта «Жильё» будет продолжена реализация программы по сокращению непригодного для проживания жилищного фонда, признанного таковым после 1 января 2017 года. Выполнение мероприятий будет обеспечиваться за счёт поступлений от публично-правовой компании «Фонд развития территорий», а также средств, высвобождаемых от переноса погашения двух третей задолженности по бюджетным кредитам из федерального бюджета, направляемых на переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе домов блокированной застройки.

Проведение капитального ремонта многоквартирных домов, включённых в региональную программу капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, будет выполняться некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов» с учётом собираемости взносов на капитальный ремонт и объёма поддержки из бюджета.

Сохранится поддержка нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан на приобретение (строительство) жилья, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, молодых семей, работников бюджетной сферы.

В целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» для семей, имеющих трёх и более детей, предусматриваются расходы на обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, выделенных им для жилищного строительства.

В целях повышения надёжности и эффективности работы систем коммунальной инфраструктуры, соответствия их требованиям безопасности и энергоэффективности продолжится софинансирование строительства, реконструкции и модернизации объектов и сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения с привлечением средств федерального бюджетаи использованием инструментов федерального «инфраструктурного меню».

Увеличение газифицированных населённых пунктов и домовладений (квартир) будет осуществляться по программе газификации и догазификации Владимирской области. Льготными условиями при установке газоиспользующего оборудования смогут воспользоваться ветераны Великой Отечественной войны, участники специальной военной операции и члены их семей, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, пенсионеры, многодетные и малоимущие семьи.

На реализацию мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности будут направлены мероприятия по модернизации котельного оборудования и систем теплоснабжения на объектах социально-бытового, культурного и иного назначения, находящихся в муниципальной собственности и подлежащих газификации, а также по замене устаревших светильников на энергоэффективные.

Повышение комфортности городского пространства будет осуществляться в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» посредством благоустройства общественных территорий. Будет продолжена реализация проектов - победителей Всероссийского конкурса в малых городах и исторических поселениях. Получат поддержку проекты по благоустройству общественных пространств на сельских территориях. Планируется дальнейшее продолжение регионального проекта по благоустройству дворовых и прилегающих территорий.

4. Приоритеты бюджетных расходов в сфере муниципального управления и в сфере предупреждения чрезвычайных ситуаций

В области государственного управления бюджетная политика должна быть направлена на реализацию следующих основных задач:

- обеспечение соблюдения установленного Правительством Владимирской области норматива расходов на содержание органов местного самоуправления Гороховецкого округа. С этой целью следует исключить принятие решений, приводящих к увеличению расходов бюджета округа на обеспечение деятельности органов местного самоуправления, не допускать увеличения штатной численности муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления Гороховецкого округа. Дополнительно возложенные функции и полномочия необходимо исполнять на основе перераспределения штатной численности муниципальных служащих и работников между органами местного самоуправления Гороховецкого муниципального округа;

- оптимизация деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого округа, исключение дублирования функций и полномочий;

- уменьшение расходов в пределах 2% на обеспечение органов местного самоуправления Гороховецкого округа в 2027-2029 годах.

В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, борьбы с ландшафтными пожарами будет сформирован резервный фонд округа - фонд чрезвычайных ситуаций.

Должна быть обеспечена работа системы вызовов экстренных оперативных служб по номеру «112», систем оповещения населения, аварийно-спасательных подразделений.

5. Приоритеты бюджетных расходов в области капитального строительства

Основой бюджетной политики при планировании инвестиционных расходов должно являться принятие обоснованных решений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений с оценкой социально- экономической эффективности от реализации проектов.

В условиях изменений в экономической ситуации необходимо взвешенно подходить к формированию инвестиционных расходов.

Приоритетными при осуществлении капитальных вложений должны быть проекты, обеспечиваемые финансовыми ресурсами с привлечением средств федерального бюджета, с использованием инструментов федерального «инфраструктурного меню» - казначейских инфраструктурных кредитов, средств, высвобождаемых от переноса погашения задолженности Владимирской области по бюджетным кредитам из федерального бюджета.

Решения об осуществлении за счёт средств бюджета округа капитальных вложений должны приниматься при наличии на 1 августа текущего года разработанной проектно-сметной документации, положительного заключения государственной экспертизы, принятых решений о выделении земельных участков под строительство.

В целях исключения рисков недостижения значения результатов, несоблюдения сроков ввода объектов (особенно при принятии обязательств по заключённым соглашениям перед федеральными органами исполнительной власти) требуется осуществление постоянного мониторинга за соблюдением графиков выполнения мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства.

При направлении бюджетных средств на авансирование по контрактам (договорам) необходимо установить дополнительные механизмы контроля со стороны заказчиков, уделять особое внимание обеспечению контрактов (договоров) с целью недопущения образования необоснованной дебиторской задолженности по расходам.

В целях повышения эффективности использования расходов капитального характера предполагается ограничить размер авансовых платежей по контрактам (договорам) на строительство (реконструкцию) объектов муниципальной собственности, заключаемым на 2027-2029 годы, до 30%.

После ввода в эксплуатацию объектов главными распорядителями средств бюджета округа должны быть запланированы бюджетные ассигнования на обеспечение их функционирования.

Приложение 3
к постановлению администрации
Гороховецкого муниципального округа
от 24.08.2026 № 1630

Основные направления долговой политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов

Основные направления долговой политики Гороховецкого округа на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов разработаны в соответствии со статьей 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения эффективного управления муниципальным долгом Гороховецкого округа.

Долговая политика Гороховецкого округа сформирована на основе основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и на плановый период, соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов Гороховецкий округа, заключенного с Министерством финансов Владимирской области, а также с учетом исполнения условий предоставления бюджетных кредитов областного бюджета.

1. Итоги реализации долговой политики Гороховецкого округа за 2025 и 2026 годы

По итогам 2025 года объем муниципального долга Гороховецкого округа составил 5,49 млн. рублей или 2,0% от доходов бюджета без учета безвозмездных поступлений, что соответствует нормам бюджетного законодательства. Муниципальный долг представлен на 100% бюджетным кредитом, полученным из областного бюджета в 2016 и 2021 годах на частичное финансирование дефицита бюджета округа.

Проценты за пользование бюджетным кредитом составляют 0,1 процентов годовых.

Расходы на обслуживание муниципального долга в 2025 году составили 7,2 тыс. рублей или 0,001% объемов расходов бюджета (за минусом расходов, осуществленных за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации).

Погашение и обслуживание долговых обязательств Гороховецкого округа осуществлялись в установленный срок и в полном объеме.

По состоянию на 1 июля 2026 года муниципальный долг Гороховецкого округа составляет 3,36 млн. рублей или 0,9%к утвержденному объему налоговых и неналоговых доходов бюджета округа.

2. Основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики Гороховецкого округа на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов

В планируемом периоде одновременно несколько факторов будут определять характер и направления долговой политики Гороховецкого муниципального округа Владимирской области:

изменения текущей экономической ситуации в Гороховецком округе, связанные с влиянием внешних санкционных ограничений в отношении Российской Федерации;

рост расходов бюджета округа в рамках реализации мер по стабилизации экономики и социальной поддержки населения;

изменения, вносимые в бюджетное законодательство Российской Федерации и законодательство Российской Федерации о налогах и сборах;

необходимость безусловного исполнения обязательств Гороховецкого округа по соглашениям о предоставлении бюджету округа из областного бюджета бюджетных кредитов с учетом условий реструктуризации бюджетных кредитов, предусматривающим в том числе непревышение уровня дефицита бюджета округа;

текущий уровень долговой нагрузки Гороховецкого округа.

3. Цели и задачи долговой политики Гороховецкого округа на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов

Долговая политика Гороховецкого округа в 2027-2029 годах, как и в предыдущие годы, будет направлена на обеспечение сбалансированности и долговой устойчивости бюджета округа посредством эффективного управления муниципальным долгом.

Целью долговой политики Гороховецкого округа на ближайшие три года будет являться обеспечение своевременного исполнения долговых обязательств при минимизации расходов на их обслуживание, а также поддержание объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне, обеспечивающим возможность гарантированного выполнения обязательств по его погашению и обслуживанию, позволяющим при этом решать задачи по достижению целей, поставленных в посланиях и указах Президента Российской Федерации.

Задачами долговой политики Гороховецкого округа в 2027-2029 годах будут являться:

1) соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации по предельному объему муниципального долга Гороховецкого округа и расходам на его обслуживание;

2) выполнение условий привлечения и реструктуризации обязательств по бюджетным кредитам перед областным бюджетом;

3) поддержание структуры муниципального долга и расходов на его обслуживание на оптимальном уровне;

4) выполнение своевременно и в полном объеме обязательств по погашению и обслуживанию муниципального долга Гороховецкого округа;

5) обеспечение информационной открытости проводимой долговой политики и доступности информации о муниципальном долге Гороховецкого округа;

6) обеспечение последовательности и согласованности деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого округа при планировании потребности в долговых заимствованиях и предоставлении муниципальных гарантий с учетом возможностей бюджета округа по обслуживанию муниципального долга и погашению долговых обязательств.

Безусловным приоритетом для Гороховецкого округа является выполнение всех обязательств, принятых по ранее полученному из областного бюджета бюджетному кредиту. В этой связи одной из основных задач, определяющих направления долговой политики Гороховецкого округа на 2027 - 2029 годы, является необходимость выполнения условий заключенных с Министерством финансов Владимирской области соглашений о предоставлении бюджету округа из областного бюджета бюджетных кредитов:

1) ограничение общего объема муниципального долга Гороховецкого округа:

- к 01 января 2028 года – не более 3% от суммы доходов бюджета округа без учета безвозмездных поступлений за 2027 год, в том числе «коммерческого долга – 0% от суммы доходов бюджета округа без учета безвозмездных поступлений за 2027 год;

- к 01 января 2029 года – не более 2% от суммы доходов бюджета округа без учета безвозмездных поступлений за 2028 год, в том числе «коммерческого долга – 0% от суммы доходов бюджета округа без учета безвозмездных поступлений за 2028 год;

- к 01 января 2030 года - не более 1% от суммы доходов бюджета округа без учета безвозмездных поступлений за 2029 год, в том числе «коммерческого долга – 0% от суммы доходов бюджета округа без учета безвозмездных поступлений за 2029 год;

2) соблюдение ограничения ставок по кредитам, полученным Гороховецким округом от кредитных организаций, на уровне ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации, увеличенной на 1 % годовых;

3) обеспечение объема дефицита бюджета округа в 2027 году и плановом периоде 2028 и 2029 годов на уровне не более 5% суммы доходов бюджета округа без учета объема безвозмездных поступлений.

Значение показателя может быть превышено на сумму изменения остатков средств бюджета округа, которые в рамках разработки проекта решения Совета народных депутатов Гороховецкого муниципального округа Владимирской области о внесении изменений в решение о бюджете округа согласованы с Министерством финансов Владимирской области и не учтены в первоначальной редакции решения о бюджете округа;

4) сохранение предельного объема расходов на обслуживание муниципального долга Гороховецкого округа в размере не более 1% в общем объеме расходов бюджета округа;

5) обеспечение отсутствия просроченной кредиторской задолженности по принятым расходным обязательствам Гороховецкого округа;

6) равномерное распределение долговой нагрузки на бюджет округа;

7) реализация плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики Гороховецкого округа;

8) обеспечение последовательности и согласованности деятельности органов местного самоуправления Гороховецкого округа при планировании потребности в долговых заимствованиях с учетом возможностей бюджета округа по обслуживанию муниципального долга и погашению его долговых обязательств.

Погашение в областной бюджет обязательств по бюджетным кредитам будет осуществляться в соответствии с установленными графиками: в 2027 году – 2,13 млн. рублей, в 2028 году – 1,23 млн. рублей.

4. Инструменты реализации долговой политики Гороховецкого округа

Обеспечение сбалансированности бюджета округа при одновременном обеспечении непревышения установленных показателей по объему муниципального долга и минимизации расходов на обслуживание долговых обязательств предполагает использование следующих долговых инструментов:

1) контроль при среднесрочном планировании объемов муниципальных заимствований, осуществляемых в текущих и прогнозируемых экономических условиях;

2) использование механизмов оперативного управления долговыми обязательствами Гороховецкого округа:

корректировка сроков привлечения муниципальных заимствований;

досрочное погашение (рефинансирование) долговых обязательств Гороховецкого округа;

сокращение объема муниципальных заимствований с учетом результатов исполнения бюджета округа;

3) управление структурой муниципального долга Гороховецкого округа: отбор форм муниципальных заимствований, отвечающих потребности Гороховецкого округа в привлечении финансовых ресурсов и способствующих минимизации стоимости и диверсификации долгового портфеля Гороховецкого округа при существующих рисках;

4) использование механизма привлечения из областного бюджета краткосрочных бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета округа;

5) контроль своевременного и полного учета долговых обязательств Гороховецкого округа;

6) предоставление муниципальных гарантий Гороховецкого округа как механизм стимулирования реализации в области новых инвестиционных проектов и как следствие роста налогового потенциала округа;

7) использование инструментов «инфраструктурного меню» для реализации в Гороховецком округе инфраструктурных проектов;

8) информирование населения Гороховецкого округа о состоянии муниципального долга Гороховецкого округа.

5. Анализ рисков для бюджета округа, возникающих в процессе управления муниципальным долгом Гороховецкого округа

Важное место в достижении целей долговой политики округа занимает оценка потенциальных рисков, возникающих в процессе ее реализации.

Основными рисками при управлении муниципальным долгом округа являются:

1) риск не достижения планируемых объемов поступлений доходов бюджета округа;

2) процентный риск – вероятность увеличения суммы расходов бюджета округа на обслуживание муниципального долга вследствие увеличения Центробанком России ключевой ставки и (или) роста объемов привлечения кредитов для выполнения расходных и долговых обязательств;

3) риск рефинансирования - вероятность потерь вследствие чрезвычайно невыгодных условий привлечения заимствований на вынужденное рефинансирование уже имеющихся обязательств;

4) риск ликвидности - отсутствие в бюджете округа средств для полного исполнения в срок расходных и долговых обязательств Гороховецкого округа, в том числе по причине отсутствия участников в аукционах по привлечению кредитных ресурсов;

5) риск наступления гарантийного случая – возникновение задолженности принципалов по обязательствам, которые гарантированы Гороховецким округом.

Основной мерой, принимаемой в отношении управления рисками, связанными с реализацией долговой политики Гороховецкого округа, является осуществление достоверного прогнозирования доходов бюджета округа и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета округа, а также принятие взвешенных и экономически обоснованных решений по принятию долговых обязательств Гороховецкого округа.

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 15041

ОАО «Владимирская офсетная типография» (600036, г.Владимир, ул.Благонравова, д.3). Индекс издания П5858.