



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК
МСТЕРА ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

31.07.2025

№ 245

Об утверждении Положения о порядке установки и содержания мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области

В целях осуществления единой политики в области установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области, развития историко-культурной среды района и пропаганды его исторического наследия, Совет народных депутатов муниципального образования поселок Мстера, р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке установки и содержания мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Маяк» и размещению на официальном сайте муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района Владимирской области <http://mstera.adm.ru>.

Глава муниципального образования
поселок Мстера, Председатель
Совета народных депутатов

Н.А. Маслова

Приложение к решению
Совета народных депутатов
муниципального образования
поселок Мстера
от 31.07.2025 № 245

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВКИ И СОДЕРЖАНИЯ МЕМОРИАЛЬНЫХ
ДОСОК И ДРУГИХ ПАМЯТНЫХ ЗНАКОВ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК МСТЕРА**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок принятия решений об установке и содержании мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района (далее – МО поселок Мстера), а также правила их установки и содержания.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) мемориальная доска - архитектурно-скульптурное произведение малой формы, представляющее собой плиту, выполненную из долговечных материалов, с текстом и (или) изображением, увековечивающую память о каком-либо историческом событии, выдающейся личности;

2) другие памятные знаки - информационные доски (таблички), информирующие об историческом событии или указывающие на места расположения несохранившихся зданий, сооружений и других архитектурных объектов, являющихся памятниками истории, культуры или архитектуры, либо поясняющие наименование улиц, а также историю улиц, подвергшихся переименованию.

3. Мемориальная доска, памятный знак устанавливаются на фасадах, в интерьерах зданий, сооружений и иных архитектурных объектах, связанных с жизнью и деятельностью выдающихся лиц, за исключением объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Статья 2. Критерии, являющиеся основанием для принятия решения об установке мемориальной доски или другого памятного знака

Критериями, являющимися основанием для принятия решения об увековечивании памяти, являются:

- значимость события в истории МО поселок Мстера;
- наличие у гражданина официально признанных выдающихся заслуг и высокого профессионального мастерства в определенной сфере деятельности, принесших значительную пользу муниципальному образованию поселок Мстера, Вязниковскому району, Владимирской области, Российской Федерации;

- проведение гражданином в течение длительного времени активной общественной, благотворительной и иной деятельности, способствовавшей развитию МО поселок Мстера и Вязниковского района, повышению его престижа и авторитета;

- примеры проявления особого героизма, мужества, смелости, отваги.

В память о выдающейся личности или событии может быть установлена только одна мемориальная доска – по бывшему месту работы или жительства увековечиваемого лица.

Если память личности уже увековечена в других формах (присвоение имени увековечиваемого лица учреждению, наименование в его честь улицы, сквера, установка памятника, бюста) мемориальные доски не устанавливаются.

Статья 3. Порядок внесения предложений по установке мемориальных досок и памятных знаков

1. Предложения по увековечиванию памяти посредством установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Мстера Вязниковского района рассматривает комиссия по рассмотрению вопросов установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории указанного муниципального образования.

2. Мотивированные предложения об установке мемориальной доски или другого памятного знака могут исходить от юридических лиц, общественных объединений, органов государственной власти, депутатов Совета народных депутатов МО поселок Мстера, администрации поселок Мстера, группы граждан с компактным проживанием – жители одной деревни, одной улицы, многоквартирного жилого дома.

3. К предложению (ходатайству) об установке мемориальной доски или другого памятного знака прилагаются:

1) сведения о предполагаемом месте установки мемориальной доски или другого памятного знака с фотофиксацией здания, сооружения, иного архитектурного объекта и места установки;

2) обоснование установки мемориальной доски, памятного знака;

3) краткая историческая или историко-биографическая справка о событии, выдающейся личности;

4) копии архивных, наградных документов, подтверждающих достоверность события или заслуги увековечиваемого лица (при наличии);

5) документы, подтверждающие факт проживания и (или) работы лица, память о котором увековечивается, в данном здании;

6) предложения по тексту надписи и (или) надписи и изображения (эскиз, макет);

7) письменное разрешение (согласование) собственника здания, сооружения, иного архитектурного объекта на котором предполагается установка мемориальной доски, памятного знака (за исключением объектов муниципальной собственности);

8) сведения об источнике финансирования работ по проектированию, изготовлению, установке и обеспечению торжественного открытия мемориальной доски или памятного знака;

9) письменное согласие (обязательство) организации, принимающей на баланс мемориальную доску, памятный знак (кроме объектов муниципальной собственности).

4. Предложения, поступающие от юридических лиц, должны содержать полное наименование юридического лица, юридический и фактический адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии).

Статья 4. Порядок рассмотрения предложений и принятия решений по установке мемориальных досок и памятных знаков

1. Все предложения об установке мемориальных досок и памятных знаков направляются главе администрации МО поселок Мстера, который в течение 15 рабочих дней направляет их для рассмотрения в комиссию по рассмотрению вопросов установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории МО поселок Мстера (далее - Комиссия).

2. Комиссия организует работы в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению вопросов установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования, утверждаемым Советом народных депутатов муниципального образования.

3. Комиссия рассматривает поступившие предложения в месячный срок со дня поступления в Комиссию и оформляет протокол заседания с мотивированным заключением.

4. Председатель Комиссии направляет протокол заседания Комиссии главе администрации муниципального образования для подготовки представления в Совет народных депутатов МО поселок Мстера для рассмотрения вопроса об установке мемориальной доски, памятного знака. К представлению прикладываются документы, указанных в статье 3 настоящего Положения.

5. Материалы, направленные главой администрации в Совет народных депутатов, подлежат предварительному рассмотрению на заседании профильной постоянной комиссии Совета народных депутатов.

6. Решение об установке мемориальной доски, памятного знака принимается на заседании Совета народных депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов и подлежит официальному опубликованию.

В решении Совета народных депутатов МО поселок Мстера должна содержаться ссылка на инициатора установки мемориальной доски или памятного знака, адрес установки, содержание надписи, источник финансирования работ по проектированию, изготовлению и установке.

7. В случае если в течение года после принятия решения Советом народных депутатов об установке мемориальной доски, памятного знака мемориальная доска или другой памятный знак не были установлены, указанное решение Совета

народных депутатов признается утратившим силу по представлению главы администрации МО поселок Мстера.

Статья 5. Общие требования к установке мемориальных досок, памятных знаков

1. Предложения по архитектурно-художественному оформлению мемориальной доски или памятного знака рассматриваются по заданию Главы администрации МО поселок Мстера уполномоченным структурным подразделением администрации на предмет соответствия места их установки, особенностям среды, в которую они приносятся как новый элемент. Заключение уполномоченного структурного подразделения администрации направляется главе администрации перед направлением представления на рассмотрение Комиссии.

2. Основными требованиями к установке мемориальных досок и памятных знаков являются:

1) размер мемориальной доски, памятного знака определяется объемом помещаемой информации, наличием портретного изображения, декоративных элементов и должен быть соразмерен зданию, сооружению или иному архитектурному объекту, на котором они устанавливаются;

2) текст мемориальной доски, памятного знака излагается на русском языке, должен в лаконичной форме содержать характеристику увековечиваемого события (факта), либо периода жизни (деятельности) лица, которому посвящена мемориальная доска, с полным указанием его фамилии, имени и отчества. В тексте обязательны даты, конкретизирующие время причастности лица или события к месту установки мемориальной доски, памятного знака;

3) в композицию мемориальной доски, помимо текста, могут быть включены портретные изображения, декоративные элементы, подсветка, приспособление для возложения цветов;

4) изготовление мемориальных досок и памятных знаков производится из качественных долговечных материалов (мрамор, гранит, чугун, бронза и др.).

Статья 6. Правила установки мемориальных досок и памятных знаков

1. Мемориальные доски, памятные знаки устанавливаются на фасадах, в интерьерах зданий, сооружений и иных архитектурных объектов, связанных с важными историческими событиями, жизнью и деятельностью выдающихся лиц, за исключением объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2. Мемориальная доска может быть установлена не ранее чем через один год после кончины выдающейся личности либо по истечению срока не менее пяти лет со дня исторического события.

3. Установка мемориальных досок, памятных знаков осуществляется за счет собственных или привлеченных средств иницирующей стороны.

4. В соответствии с решением Совета народных депутатов МО поселок Мстера мемориальные доски и памятные знаки на территории Вязниковского

района могут устанавливаться за счет средств бюджета муниципального образования.

5. Официальное открытие мемориальных досок и памятных знаков производится на специальной торжественной церемонии с привлечением общественности.

Статья 7. Учет мемориальных досок и памятных знаков

1. Администрация МО поселок Мстера ведет реестр установленных на территории муниципального образования мемориальных досок и других памятных знаков, в котором указываются: инициатор установки мемориальной доски или памятного знака, адрес установки.

Статья 8. Демонтаж мемориальных досок и памятных знаков

1. Мемориальные доски и другие памятные знаки демонтируются:

1) при проведении работ по ремонту и реставрации мемориальной доски и другого памятного знака, либо здания, сооружения, иного архитектурного объекта, на фасаде, в интерьере которого установлена мемориальная доска, памятный знак - на период проведения указанных работ;

2) при полном разрушении мемориальной доски, другого памятного знака;

3) при разрушении, сносе здания, сооружения или иного архитектурного объекта, на котором установлены мемориальная доска или другой памятный знак;

4) при установке мемориальной доски и другого памятного знака с нарушением требований настоящего Положения.

2. Инициатором демонтажа мемориальной доски, другого памятного знака вправе выступать инициатор их установки, глава администрации муниципального образования, депутаты Совета народных депутатов муниципального образования.

3. В случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 8 настоящего положения, если ранее установленная мемориальная доска или памятный знак подлежат демонтажу вследствие утраты первоначального вида и невозможности восстановления, инициатор их установки имеет право установить взамен демонтированных мемориальную доску или памятный знак по тому же эскизному проекту.

4. Полный демонтаж мемориальной доски, другого памятного знака осуществляется на основании решения Совета народных депутатов МО поселок Мстера, принятого по ходатайству главы администрации муниципального образования.

5. Финансирование работ по демонтажу мемориальной доски, памятного знака осуществляется за счет собственных средств организации, на балансе которых находятся мемориальные доски, памятные знаки.

6. При производстве ремонтных работ зданий, сооружений и иных объектов, в случае необходимости временного демонтажа мемориальных досок или памятных знаков их сохранность обеспечивает организация – балансодержатель.

После завершения ремонтно-реставрационных работ мемориальная доска или другой памятный знак устанавливаются на прежнем месте за счет собственных

средств организации-балансодержателя. При отсутствии возможности установки мемориальной доски, памятного знака на прежнем месте организация-балансодержатель обращается к главе администрации поселения с мотивированным предложением об изменении места установки мемориальной доски, памятного знака в соответствии с требованиями, установленными статьей 3 настоящего Положения.

7. Демонтаж либо перенос мемориальных досок, других памятных знаков в целях информационно-рекламного оформления не допускается.

Статья 9. Заключительные положения

За причинение вреда мемориальным доскам и другим памятным знакам, а также за причинение вреда зданиям, сооружениям и иным архитектурным объектам вследствие самовольной установки мемориальной доски или другого памятного знака, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 2
к решению
Совета народных депутатов
МО пос. Мстера
от 31.07.2025 N 245

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ УСТАНОВКИ
МЕМОРИАЛЬНЫХ ДОСОК И ДРУГИХ ПАМЯТНЫХ ЗНАКОВ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК МСТЕРА ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Вопросы увековечения памяти установкой мемориальных досок, других памятных знаков на зданиях, сооружениях и иных архитектурных объектах, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования поселок Мстера, рассматривает комиссия по рассмотрению вопросов установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Комиссия образуется Советом народных депутатов МО поселок Мстера.

1.4. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета народных депутатов МО поселок Мстера.

1.5. Комиссию возглавляет заместитель главы администрации муниципального образования. В состав Комиссии входят депутаты Совета народных депутатов, сотрудники органов местного самоуправления городского поселения, представители общественных организаций, сотрудники районного музея.

Комиссия может приглашать на заседания представителей и специалистов из других ведомств и общественных организаций.

1.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений от главы муниципального образования об установке, реконструкции, переносе, демонтаже, мемориальных досок и других памятных знаков.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Рассмотрение предложений органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических лиц, инициативной группы граждан не менее 30 человек по вопросам установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования, а также по вопросам реконструкции, переноса, демонтажа мемориальных досок и других памятных знаков.

3. Порядок рассмотрения ходатайств

3.1. Комиссия рассматривает предложения и проверяет прилагаемые к нему документы в месячный срок со дня его регистрации.

3.2. В результате рассмотрения ходатайств Комиссия принимает одно из следующих решений:

- поддержать предложение и рекомендовать Совету народных депутатов принять решение об установке мемориальной доски, памятного знака;

- рекомендовать ходатайствующей стороне увековечить память события или деятеля в других формах;

- отклонить предложение, направить обратившимся мотивированный отказ.

3.3. После рассмотрения Комиссией ходатайств и принятия решений, Комиссия направляет в течение 7 дней ходатайствующим организациям письменные уведомления о решениях Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссии предоставляется право:

4.1.1. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных организаций, юридических лиц, представителей инициативных групп по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.1.2. Запрашивать от организаций, учреждений независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.1.3. Комиссия для подготовки вопросов может дополнительно привлекать специалистов: историков, археологов, юристов, работников государственных архивов, научных институтов и музеев. Инициаторы, внесшие предложения на рассмотрение Комиссии, принимают участие в ее работе в обязательном порядке. В случае отсутствия инициаторов на заседании Комиссии по уважительной причине, вопрос снимается и переносится на следующее ее заседание с уведомлением инициаторов.

4.2. Комиссия обязана:

- рассматривать предложения, готовить заключения по вопросам рассмотрения предложений общественности, организаций, учреждений по установке мемориальных досок, памятных знаков на территории муниципального образования;

- рассматривать предложения, готовить заключения по вопросам установки памятных знаков с участием заинтересованных сторон.

4.2.1. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии пользуются правом вести деловую переписку от имени Комиссии.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство Комиссией;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение относящихся к компетенции Комиссии вопросов;
- подписывает протокол заседания Комиссии и решения Комиссии;
- представляет Комиссию в Совете народных депутатов.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее 2/3 установленного состава Комиссии.

5.3. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих.

В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим.

5.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права передоверия.

5.5. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии исходя из поступивших предложений о рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

5.6. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.7. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии:

5.8.1. Осуществляет предварительную подготовку материалов для заседания Комиссии.

5.8.2. Извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте очередного (внеочередного) заседания Комиссии телефонограммой не менее чем за 2 дня до начала заседания.

5.8.3. Осуществляет прием, регистрацию и учет поступающих ходатайств.

5.8.4. Ведет и подписывает протокол заседания Комиссии.

5.8.5. По итогам протокола заседания Комиссии готовит проект решения Комиссии.

5.8.6. Направляет решение Комиссии и уведомления организациям, инициативной группе.

5.8.7. Осуществляет учет и хранение документов Комиссии.

