

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

30.07.2025

№ 289

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

В целях осуществления единой политики в области установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Никологоры, развития историко-культурной среды и пропаганды исторического наследия, рассмотрев инициативу Вязниковской межрайонной прокуратуры Совет народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры решил:

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

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

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования,
Председатель Совета народных депутатов

Ю.В. Судаков

Приложение №1
к решению Совета народных депутатов
муниципального образования
поселок Никологоры
от 30.07.2025 № 289

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВКИ МЕМОРИАЛЬНЫХ ДОСОК
И ДРУГИХ ПАМЯТНЫХ ЗНАКОВ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок принятия решений об установке мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области, 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, за исключением объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и на земельных участках, связанных с важными историческими событиями, жизнью и деятельностью выдающихся лиц.

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 муниципального образования поселок Никологоры;

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

- проведение гражданином в течение длительного времени активной общественной, благотворительной и иной деятельности, способствовавшей развитию муниципального образования поселок Никологоры 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, историческому месту события.

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 в муниципальном образовании поселок Никологоры рассматривает комиссия по рассмотрению вопросов установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области.

2. Мотивированные предложения об установке мемориальной доски или другого памятного знака могут исходить только от юридических лиц, общественных объединений, органов государственной власти, Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры, администрации муниципального образования поселок Никологоры.

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;

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 согласование администрации муниципального образования поселок Никологоры об установке мемориальной доски, памятного знака (за исключением объектов муниципальной собственности);

10) письменное согласие (обязательство) организации, принимающей на баланс мемориальную доску, памятный знак.

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 муниципального образования поселок Никологоры, который в течение 15 рабочих дней направляет их для рассмотрения в комиссию по рассмотрению вопросов установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области (далее - Комиссия).

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

3. Комиссия рассматривает поступившие предложения в течение 30 дней со дня поступления предложения в Комиссию и готовит протокол заседания с мотивированным заключением.

4. Председатель Комиссии на основании протокола Комиссии направляет в Совет народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры представление о рассмотрении вопроса об установке мемориальной доски, памятного знака на территории муниципального образования поселок Никологоры с приложением документов, указанных в статье 3 настоящего Положения.

5. Материалы, направленные председателем Комиссии в Совет народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры, подлежат предварительному рассмотрению на заседании комиссия по бюджету и налогам, вопросам экономики и собственности Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры.

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

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

Копия решения Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры направляется в администрацию муниципального образования поселок Никологоры.

7. В случае если в течение года после принятия решения Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры об установке мемориальной доски, памятного знака мемориальная доска или другой памятный знак не были установлены, указанное решение Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры признается утратившим силу по представлению председателя Комиссии.

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

1. Архитектурно-художественное решение мемориальной доски или памятного знака не должно противоречить характеру места их установки, особенностям среды, в которую они привносятся как новый элемент.

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 и 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 и содержания мемориальных досок и памятных знаков

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

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.

В соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры мемориальные доски и памятные знаки на территории муниципального образования поселок Никологоры могут устанавливаться за счет средств бюджета муниципального образования муниципального образования поселок Никологоры.

4. Установка и содержание мемориальных досок осуществляется в соответствии с правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства, утвержденными решением Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры.

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. Совет народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры ведет реестр установленных на территории муниципального образования поселок Никологоры 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 муниципального образования поселок Никологоры, глава администрации муниципального образования поселок Никологоры, Совет народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры.

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 муниципального образования поселок Никологоры, принятого по результатам рассмотрения протокола Комиссии.

Если ранее установленная мемориальная доска или памятный знак подлежат демонтажу в случае, предусмотренном пунктом 3 части 1 статьи 8 настоящего Положения, организация-балансодержатель передает их по акту на хранение в муниципальное бюджетное учреждение культуры Вязниковского района Владимирской области «Вязниковский историко-художественный музей».

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

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 муниципального образования поселок Никологоры 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 №2
к решению Совета народных депутатов
муниципального образования
поселок Никологоры
от 30.07.2025 № 289

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

Статья 1. Общие положения

1. Вопросы увековечения памяти установкой мемориальных досок, других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области рассматривает комиссия по рассмотрению вопросов установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области (далее - Комиссия).

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.

3. Комиссия образуется Советом народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района.

4. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района.

5. Комиссию возглавляет Глава муниципального образования поселок Никологоры. В состав Комиссии входят представители Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры, администрации муниципального образования поселок Никологоры, общественных организаций, сотрудники муниципального бюджетного учреждения культуры Вязниковского района Владимирской области «Вязниковский историко-художественный музей» (по согласованию).

Комиссия также может приглашать специалистов из других ведомств и общественных организаций.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств об установке, реконструкции, переносе, демонтаже, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок

Никологоры.

Статья 2. Основные функции Комиссии

1. Рассмотрение предложений органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических лиц по вопросам установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования поселок Никологоры, а также по вопросам реконструкции, переноса, демонтажа мемориальных досок и других памятных знаков.

Статья 3. Порядок рассмотрения ходатайств

1. Комиссия рассматривает ходатайство и проверяет прилагаемые к нему документы в течение 30 дней со дня его регистрации.

2. 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.

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

- поддержать ходатайство и рекомендовать Совету народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры принять решение об установке мемориальной доски, памятного знака;

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

- отклонить ходатайство, направить обратившимся мотивированный отказ.

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

5. При принятии положительного решения председатель Комиссии в течение 7 дней направляет протокол заседания Комиссии в Совет народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры для рассмотрения вопроса об установке мемориальной доски, памятного знака на территории муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района с приложением соответствующих документов.

Статья 4. Права и обязанности Комиссии

1. Комиссии предоставляется право:

- 1) приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных организаций, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

- 2) запрашивать от организаций, учреждений, независимо от их

ведомственной принадлежности и форм собственности, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3) комиссия для подготовки вопросов может дополнительно привлекать специалистов: историков, археологов, юристов, работников государственных архивов, научных институтов и музеев.

2. Комиссия обязана:

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

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

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

Статья 5. Организация работы Комиссии

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

2. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство Комиссией;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение относящихся к компетенции Комиссии вопросов;

4) подписывает протокол заседания Комиссии;

5) представляет Комиссию в Совете народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры.

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

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

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

7. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом.

8. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

9. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет предварительную подготовку материалов для заседания Комиссии;

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

3) осуществляет прием, регистрацию и учет поступающих ходатайств;

4) ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

5) направляет выписки из протоколов Комиссии и уведомления организациям;

6) осуществляет учет и хранение документов Комиссии.