



Неделя

№ 4 (619)

6 ФЕВРАЛЯ 2025

нашего города

12+

Официальное печатное издание МО «Кировск» • еженедельная общественно-политическая газета г. Кировска и п. Молодцово

РАЗВОЗКА ГАЗЕТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТНИЦАМ

Мы шли дорогой памяти

Блокада Ленинграда – одна из самых тяжёлых и трагических страниц в истории Великой Отечественной войны. Не зная о ней нельзя, но так сложно рассказать о ней детям! Найти правильные слова смог актив совета ветеранов МО «Кировск».

В честь дня прорыва блокады Ленинграда в кировских школах прошёл цикл уроков на тему «900 дней во имя жизни», подготовленных ветеранами. Всего за неделю удалось дать 14 уроков мужества в КСОШ № 1, КСОШ № 2, Кировской гимназии и «Павловском центре психолого-педагогической реабилитации и коррекции «ЛОГОС».

Жительница блокадного Ленинграда Е.А. Кашина, ветеран категории «Дети войны» Т.Т. Красильникова и ветераны труда М.Е. Сватковская, Г.В. Афанасьева, Т.Ф. Кузина, Л.Н. Пожарская рассказали ученикам горькую правду о 900 днях жизни и борьбы в блокадном городе. Они делились личными историями военных и послевоенных лет, поведали о жизни и подвигах юных защитников, ровесников современных детей, и рассказали о героях войны. Не обошли вниманием и «Дорогу жи-

ни» – ледовую трассу по Ладожскому озеру, которая спасла многих ленинградцев от голода и смерти. А также вспомнили о «Дороге Победы» – временной железнодорожной линии Поляны – Шлиссельбург, сооружённой метростроителями всего за 17 дней. По этой дороге эвакуировали истощённых ленинградцев, а в город возили продовольствие и другие важные грузы.

Школьники слушали рассказы ветеранов в тишине с широко раскрытыми глазами. Написанные ветеранами стихи, которые ещё дышат воздухом военного Ленинграда, напоминали о прошлом и позволяли окунуться в личные переживания рассказчика...

По окончании урока ребята подходили к ветеранам рассмотреть медали и фотографии, задавали недетские вопросы. Детям XXI века важно не только напомнить о подвиге, который остался в истории, но и дать выйти за пределы учебных параграфов – дать почувствовать иную жизнь, не замирающую даже в ужасающие блокадные дни. Ребята складывали письма-треугольники, слушали песни и подпевали ветеранам. Так создаётся дорога памяти – по ней пройдем мы, а за нами и будущие поколения!

Ирина Баженова



*Мне было семь, когда пришла война,
И вдруг я очень быстро повзрослела.
Под шум бомбёжки в школу шла одна,
В глазах моих от страха всё мутнело.*

*Мне было семь, когда не стало брата:
Он добровольцем был и пал в бою!
Мне было семь, когда не стало папы.
Разрушила война семью мою!*

*Мне было семь, когда мы голодали,
Мне мама отдавала свой блокадный хлеб.
Мне было семь, когда её не стало!
Но не сдалась я, полностью осиротев.*

*За них – за маму, папу, брата,
Держалась, стиснув зубы!
И верила, что будет час расплаты,
Покинут нашу землю душегубы!*

*Вот мне одиннадцать, и я с цветами,
И слезы счастья на глазах!
Ведь мы смогли, мы справились с врагами.
Победа! Лишь это слово на устах.*

*Сейчас ей семь, любимой правнучке моей.
Я в школу её сегодня проводила!
Спасибо, Господи, что дал ты ей
Все то, чего война меня лишила!*

Нина Коровина, 2025 г.

2025 ГОД ЗАЩИТНИКА ОТЕЧЕСТВА

Совет депутатов и администрация МО «Кировск»
МБУК «Дворец культуры г.Кировска»

14 ФЕВРАЛЯ
14:00

г.Кировск, ул.Советская
Мемориал «МАТЕРИ-ДЕТЯМ»

ПАМЯТНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ,
посвящённое 36-летию вывода Советских войск из Афганистана,
воинам - интернационалистам и
участникам локальных войн

6+



ПИШИТЕ!
nash_kirovsk@mail.ru



ЗВОНИТЕ! 23-325



ВСЕГДА НА САЙТЕ
www.kirovsklenobl.ru
www.nngplus.ru





Уважаемые жители МО «Кировск»!

Постановлением главы МО «Кировск» № 2 от 20 января 2025 года публичные слушания по проекту решения совета депутатов Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области за 2024 год» назначены на **20 февраля 2025 года в 17.00 часов** (ул. Новая, д. 1, конференц-зал).

Предложения и вопросы граждан по проекту решения совета депутатов МО «Кировск» «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области за 2024 год» в письменной форме принимаются с 05 февраля по 12 февраля 2025 года с понедельника по четверг с 9.00 часов до 18.00 часов; в пятницу с 9.00 часов до 17.00 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00) в отделе делопроизводства администрации МО «Кировск», расположенном по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д.1, каб.225.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 января 2025 года № 55

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 22 декабря 2022 года № 1295 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 08.07.2022 № 691»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 4.3. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 16.12.2024 года № ИСХ-10233/2024, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области», постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации МО «Кировск»: от 22 декабря 2022 года № 1295 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 08.07.2022 № 691»; от 23 ноября 2023 года № 1192 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 22 декабря 2022 года № 1295 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 08.07.2022 № 691».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: <https://nngoplus.ru/> и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: <https://nngoplus.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н.Кротова

Утвержден постановлением администрации МО «Кировск» От 27 января 2025 г. № 55 (приложение)

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области»

(сокращенное наименование – «Включение нестационарного объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов») (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

- 1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
 - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые);
 - юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
 - индивидуальные предприниматели (далее – заявители).Представлять интересы заявителей имеют право:
 - от имени физических лиц (самозанятых):
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
 - от имени юридических лиц:
 - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
 - представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
 - от имени индивидуальных предпринимателей:
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
 - 1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, график работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:
 - на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - на сайте ОМСУ;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ / www.gosuslugi.ru/;
 - в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области».
- 2.1.1. Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов».
- 2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке: в ОМСУ;
- 2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Ленинградской области «Прим конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (<https://ssmsp.lengreg.ru/>) (далее – ГИС ЛО).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- 1) по телефону – в ОМСУ;
 - 2) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ.
Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ графика приема заявителей.
- 2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ: использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
 - 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - уведомление о включении нестационарного объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов;
 - уведомление об отказе во включении нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов.

Результат предоставления муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке: в ОМСУ;
- 2) без личной явки: в электронной форме через ГИС ЛО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.

В случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.

В случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, а также на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях на территории поселения, находящихся в муниципальной собственности соответствующего муниципального района, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.

Заявление о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов сезонного нестационарного торгового объекта может быть направлено заявителем не ранее чем за 3 месяца до начала возможного срока размещения сезонных нестационарных торговых объектов в соответствии с пунктом 3.3.3 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, утвержден приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 4 октября 2024 года № 10-П (далее – Порядок № 10-П).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте ОМСУ в сети «Интернет» по адресу: <https://kirovsklenobl.ru/> и в Реестре:

- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов»;

- Приказ комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 4 октября 2024 года № 10-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности».

2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1 (для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов мобильного нестационарного торгового объекта) или в соответствии с приложением № 2 (для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов мобильного нестационарного торгового объекта).
- Заявление заполняется в электронном формате при помощи технических средств ГИС ЛО. В случае личного обращения в ОМСУ заявление заполняется в ГИС ЛО должностным лицом ОМСУ, осуществляющим прием документов;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения в ОМСУ): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит приобщению к делу;
- 3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (документ необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит приобщению к делу), и документ, оформленный в соответствии с действующими законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги.
- 2.7. Искрывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимых и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в Федеральной налоговой службе;
 - 2) сведения о постановке на учет в качестве плательщика Налога на профессиональный доход в отношении заявителя, являющегося самозанятым, в Федеральной налоговой службе.
- 2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.
- 2.7.2. В случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, ОМСУ осуществляет согласование включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Правилами включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года № 772, с соответствующим федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия собственника имущества.

В случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на землях земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, а также на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях на территории поселения, находящихся в муниципальной собственности соответствующего муниципального района, ОМСУ осуществляет согласование включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с п. 3.3.8 Порядка № 10-П, с соответствующим органом местного самоуправления муниципального района.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении ОМСУ, предоставляющего муниципальную 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;

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;
предоставления 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 № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.4. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

- 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
- 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ГИС ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в указание допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) нарушен срок подачи документов;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 4) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
- 5) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- 6) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью;
- 7) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
- 8) предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках муниципальной услуги;
- 9) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги;
- 2.10. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) предлагаемое место размещения мобильного нестационарного торгового объекта или место останки мобильного нестационарного торгового объекта не относится к земельным участкам, зданиям, строениям и сооружениям, находящимся в государственной и муниципальной собственности;
- 2) земельный участок, на котором предлагается разместить нестационарный торговый объект, предоставлен гражданину или юридическому лицу;
- 3) предлагаемое место размещения мобильного нестационарного торгового объекта или место останки мобильного нестационарного торгового объекта не соответствует требованиям пунктов 4.1 – 4.2 Порядка № 10-П;
- 4) в случае, предусмотренном пунктом 3.3.7 Порядка № 10-П, федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия собственника имущества, принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов;
- 5) в случае, предусмотренном пунктом 3.3.8 Порядка № 10-П, органом местного самоуправления муниципального района принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов;
- 6) включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов приводит к невыполнению требования ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- 7) в предлагаемом месте размещения мобильного нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов внесены иной нестационарный торговый объект, в том числе по ранее поданному заявлению другим заинтересованным лицом;
- 8) предлагаемое время работы мобильного нестационарного торгового объекта в месте останки мобильного нестационарного торгового объекта включено в график работы другого мобильного нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

- при личном обращении – в день поступления запроса;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ГИС ЛО – в день поступления запроса в ГИС ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат контактные номера телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного комфорта с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в ГИС ЛО;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
 - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
 - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.
- 2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуются. Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуются.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Продолжение на стр. 3

Продолжение. Начало на стр. 2.

- 2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
- 2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ГИС ЛО.
- 2.17.3. Предоставление услуги посредством МФЦ не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
 - рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги – 2 рабочих дня;
 - принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 12 рабочих дней;
 - выдача результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня.
- 3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.
- 3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист ОМСУ, ответственный за прием документов.
- 3.1.2.3. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: при личном обращении заявителя в ОМСУ должностное лицо ОМСУ, ответственное за прием документов, формирует в ГИС ЛО в электронном формате заявление, осуществляет подписание заявления у заявителя, скан-копию заявления подписывает (заверяет) в ГИС ЛО своей усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП). При наличии оснований для отказа в приеме документов (в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ) специалист ОМСУ отказывает заявителю в приеме документов. Регистрация заявления осуществляется в ГИС ЛО в автоматическом режиме.
- 3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
- 3.1.3. Рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги.
- 3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.
- 3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения.

1 действие: проверка документов на соответствие требованиям административного регламента, а также формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (или иных способов межведомственного информационного взаимодействия) и получение ответов на межведомственные запросы в течение 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), ответственный специалист ОМСУ возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение дальнейших действий и дальнейших административных процедур не требуется;

2 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка заседания комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (далее – Комиссия) в течение 1 рабочего дня со дня окончания первого административного действия. В случае отсутствия условий для осуществления 3 или 4 действия ответственный специалист ОМСУ готовит проведение заседания Комиссии;

3 действие (выполняется в случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности): направление в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника имущества, документов о согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов и получение ответа в течение 30 рабочих дней со дня окончания первого административного действия. После получения ответа ответственный специалист ОМСУ готовит проведение заседания Комиссии;

4 действие (выполняется в случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на землях земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, а также на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях на территории поселения, находящихся в муниципальной собственности соответствующего муниципального района): направление в соответствующий орган местного самоуправления муниципального района документов о согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов и получение ответа в течение 10 рабочих дней со дня окончания первого административного действия. После получения ответа ответственный специалист ОМСУ готовит проведение заседания Комиссии.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо ОМСУ, ответственное за рассмотрение документов.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие / отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявления на рассмотрение Комиссией или подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление ответственным специалистом ОМСУ проекта повестки дня заседания Комиссии, в котором включен вопрос о рассмотрении заявления и документов заявителя, должностному лицу, ответственному за проведение заседания Комиссии (председателю (заместителю председателя) Комиссии).

3.1.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: представитель должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный специалист ОМСУ, должностное лицо, ответственное за проведение заседания Комиссии (председатель (заместитель председателя) Комиссии).

3.1.4.4. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

- 1 действие: проведение заседания Комиссии по вопросу рассмотрения заявления и документов заявителя в течение 7 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры. В случае решения Комиссии об отказе во включении нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов ответственный специалист ОМСУ обеспечивает подготовку и подписание у уполномоченного должностного лица ОМСУ уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выполнение второго административного действия не требуется. В случае решения Комиссии о включении нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов ответственный специалист ОМСУ готовит проект муниципального правового акта о внесении изменений в Схему.
- 2 действие: рассмотрение и утверждение (подписание) муниципального правового акта о внесении изменений в Схему уполномоченным должностным лицом ОМСУ в течение 5 рабочих дней с даты окончания первого административного действия.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие / отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист ОМСУ.

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист ОМСУ осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, а также в личный кабинет заявителя в ГИС ЛО, не позднее 3 рабочих дней с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ГИС ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ГИС ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ГИС ЛО без личной явки на прием в ОМСУ.

3.2.4. Для подачи заявления через ГИС ЛО заявителю должен быть выполнен следующий алгоритм действий: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ГИС ЛО производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера заявления. Номер заявления доступен заявителю в личном кабинете ГИС ЛО.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ГИС ЛО, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ГИС ЛО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в ГИС ЛО формы о принятом решении;
- уведомляет заявителя о принятом решении посредством направления электронного документа, под-

санного УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ГИС ЛО.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов в ГИС ЛО.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя в ГИС ЛО.

3.2.8. ОМСУ при поступлении документов от заявителя посредством ГИС ЛО направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение.

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги ОМСУ.

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ГИС ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное УКЭП заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается приказом ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (том числе являющегося:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту (ФОРМА) (для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов мобильного нестационарного торгового объекта)

В _____ (уполномоченный орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования _____ Ленинградской области мобильный нестационарный торговый объект (далее – НТО):

1	Вид НТО	
2	Площадь НТО, кв. м	
3	Специализация НТО	
4	Место размещения НТО: - адресный ориентир - географические координаты	
5	Период размещения НТО: - с (дата) - по (дата)	

* В случае невозможности размещения мобильного НТО в соответствии с требованиями пунктов 4.1 и 4.2 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной муниципальной собственности, в заявленном месте даю согласие на его изменение в пределах радиуса 10 метров от указанного в настоящем заявлении места

Сведения о заявителе (лице, планирующем осуществлять торговую деятельность в НТО):

1	Наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого)	
2	ИНН	
3	Юридический адрес (для юр. лиц) / адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и самозанятых)	
4	Контактный телефон	
5	Адрес электронной почты (при наличии)	

(должность лица, подписавшего заявление) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление) / «__» _____ 20__ года

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки при личной явке в ОМСУ
- направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области Ленинградской области-Прием конкурсных заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

* – в случае выбора позиции в графе проставляется отметка.

1 – в случае подписания заявления лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности, к заявлению прикладывается оформленная в установленном порядке доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия подписавшего заявление лица действовать от имени заявителя.

Приложение № 2 к административному регламенту (ФОРМА) (для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов мобильного нестационарного торгового объекта)

В _____ (уполномоченный орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Схема) мобильный нестационарный торговый объект (далее – НТО):

1	Вид НТО	
2	Специализация НТО	
3	Период размещения НТО: - с (дата) - по (дата)	

Места остановки мобильного НТО, включенные в Схему:

№ п/п	Идентификационный номер места остановки	График работы мобильного НТО в месте остановки
-------	---	--

Места остановки мобильного НТО, предлагаемые к включению в Схему:

№ п/п	Место размещения остановки мобильного НТО: адресный ориентир	График работы мобильного НТО в месте остановки
-------	---	--

* В случае невозможности размещения места остановки мобильного НТО в соответствии с требованиями пунктов 4.1 и 4.2 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной муниципальной собственности, в заявленном месте даю согласие на его изменение в пределах радиуса 10 метров от указанного в настоящем заявлении места

Сведения о заявителе (лице, планирующем осуществлять торговую деятельность в НТО):

1	Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	
2	ИНН	
3	Юридический адрес (для юр. лиц) / адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и самозанятых)	
4	Контактный телефон	
5	Адрес электронной почты (при наличии)	

(должность лица, подписавшего заявление) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление) / «__» _____ 20__ года

У твоего хвостатого есть регистрация?

Всё больше владельцев собак посещают ветстанцию для прохождения регистрации домашних животных и получают свидетельство о постановке на учёт в Реестре домашних животных Ленинградской области.

Сегодня и наша пресс-служба побывала со своими четвероногими друзьями на такой процедуре.

Заранее позвонили и записались на приём. С собой – только паспорт хозяина и ветеринарный паспорт животного (если есть), а также сам зверь – это обязательно.

Вся процедура абсолютно бесплатная. Можно совместить регистрацию с какими-либо плановыми процедурами – например, прививкой или обследованием.

Сфотографировать животное могут сотрудники ветстанции. Но чтобы сэкономить время, рекомендуем сделать это заранее самостоятельно. Фото можно перестать на почту или Ватсап. Требование к фото – ракурс анфас, чтобы чётко было видно мордочку собаки.

В регистратуре нам выдали



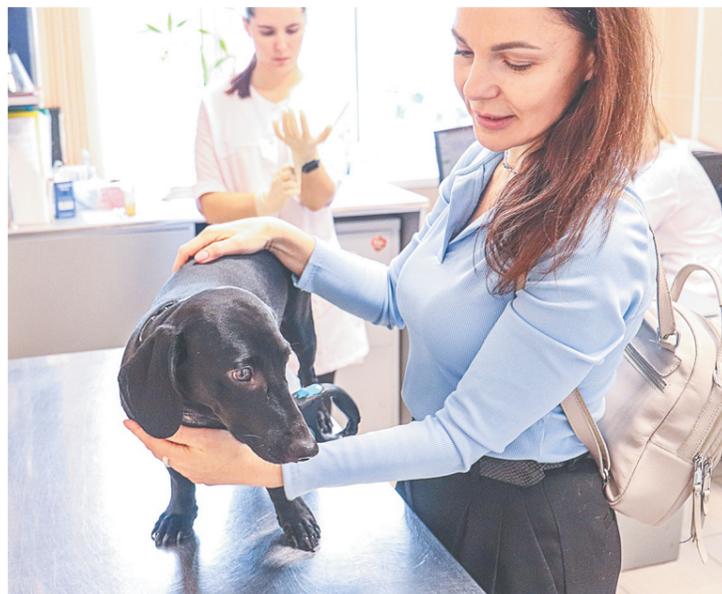
бланки для заполнения: согласие на обработку данных и заявление на регистрацию. В кабинете врач произвела осмотр животного, взвешивание и плановую прививку, после чего нам выдали свидетельство. Вся процедура заняла не более 10-15 минут.

Такой учёт позволит закрепить животное за конкретным вла-

дельцем, быстрее находить потерявшихся собак, контролировать безнадзорных животных и планировать объём прививочных кампаний.

Записаться на регистрацию животных вы можете по телефону Кировской ветеринарной лечебницы – 8(813)62-23-363

Татьяна Сологуб



УПРАВЛЕНИЕ РОСПОТРЕБНАДЗОРА ИНФОРМИРУЕТ

**ВАЖНАЯ
ИНФОРМАЦИЯ**

Относитесь к рекламе в газетах «Проздоровье» критически

В ряде регионов России по почтовым ящикам жилых домов распространяется рекламная продукция в газетном формате с заголовком «Проздоровье». Она продвигает препараты, которые, по сообщениям экспертов, приведенным в ней, лечат различные заболевания.

В рекламной листовке размещены изображения врачей из России, Израиля, Германии, Швеции. Эти специалисты отмечают якобы высокую эффективность рекламируемых препаратов и призывают к их покупке. Также в издании приведены отзывы счастливых пенсионеров, которые получают от приёма данных препаратов серьёзный эффект.

В действительности размещенная информация – в результате проверки, проведенной «Антиконтрафактом» – оказалась не соответствующей действительности, а рекламируемые препараты не имеют государственной регистрации либо зарегистрированы как косметика, парфюм и пищевые добавки.

Реализация таких товаров проходит на «распродажах», которые проходят в различных общественных местах на всей территории России на протяжении нескольких часов, после чего прекращается.

Будьте бдительны и не доверяйте рекламным агитациям. Покупайте только проверенные медицинские препараты. Здоровья вам и вашим близким!

Выход на лед запрещён

Ленинградская межрайонная природоохранная прокуратура призывает граждан соблюдать меры безопасности, быть особенно внимательными и ни в коем случае не выходить на лед.

Органами местного самоуправления приняты правовые акты о запрете выхода на лёд. Аварийно-спасательной службой в целях профилактики и обеспечения безопасности людей на водных объектах, проводятся профилактические дежурства.

Природоохранная прокуратура обращает внимание взрослых на необходимость предупредить детей об опасностях, которые таят в себе водные объекты в весенний период.

- Не игнорируйте запрещающие знаки.
- Не выходите на лед в период его таяния.
- Старайтесь передвигаться по специально оборудованным переправам.

Изучите заранее способы спасения и оказания первой помощи при проваливании под лед.

Рыбаки – не игнорируйте спасательный жилет, откажитесь от проведения досуга на льду.

Выход на ледовое покрытие водных объектов в период и в местах действия запрета, установленного органами местного самоуправления, влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от 1000 до 5000 рублей.

Берегите себя и не выходите на лед!

Старший помощник природоохранного прокурора юрист 3 класса Е.В. Широкова



Весной лед становится рыхлым, непрочным, он тает сверху и подтачивается течением снизу. Время игр на льду прошло. Помни, что весной не только опасно переходить водоемы, но даже стоять на кромке льда.

А ВОЗ И НЫНЕ ТАМ

Совещание по вопросу ремонта канализации на улице Новой

30 января в кабинете главы администрации МО «Кировск» Ольги Кротовой состоялось совещание по вопросу проведения работ по капитальному ремонту участка хозяйственной канализации на улице Новой.

Подрядчик вышел на объект ещё осенью прошлого года, но активные работы практически не велись. На прошлой неделе администрация МО «Кировск» получила письмо с просьбой о продлении сроков проведения работ. В связи со сложившейся ситуацией администрация МО «Кировск» приняла решение о необходимости проведения совещания с участием главы администрации Ольги Кротовой, представителей подрядчика ООО «Орион плюс», заказчика ГУП «Леноблводоканал», Кировской городской прокуратуры, управляющей организации ООО «Гарант Сервис», обслуживающей дома в зоне ремонта.

Главой администрации Ольгой Кротовой были озвучены основные претензии к подрядной орга-



низации, среди которых:

- жалобы жителей на подтопления канализационными стоками и запах в квартирах;
- расширяющийся котлован с нависающими слоями асфальта на месте пешеходного перехода;
- низкая активность рабочих на объекте реконструкции;
- продолжительное перекрытие главной магистрали города и разрушение дворовых проездов,

по которым устроен объезд зоны работ;

- засорение илом части канализации вне зоны работ.

Подрядчик заявил, что потребности в дополнительных рабочих руках нет, так как на объекте работает техника, а также постарался объяснить собравшимся причины задержки работ: тёплая зима и обводнённый грунт, а также повреждение ливневой канали-



зации. В связи с этим подрядная организация предложила рассмотреть возможность непрерывного цикла работы, в том числе в ночное время, что позволит увеличить эффективность работ и сократит и без того затянутые сроки.

Представитель прокуратуры дал правовую оценку сложившейся ситуации и предупредил о необходимости соблюдения закона,

в том числе областного закона о тишине. Снизить уровень шума до нормативного могли бы помочь шумопоглощающие экраны.

В свою очередь представитель подрядной организации принял рекомендации во внимание и сообщил, что замена участка канализационной сети будет завершена к концу февраля.

Пресс-служба администрации МО «Кировск»

Пара шагов к улучшению жизни

Чуть больше недели остается до завершения голосования за благоустройство общественных территорий на 2026 год в рамках приоритетного федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» нового нацпроекта «Инфраструктура для жизни» на сайте проекта www.вместе47.рф

Напоминаем, что голосование продлится до 16 февраля. У всех горожан есть возможность выбрать понравившуюся локацию: Видовой участок крутого берега за ТРК «Маяк» или Территория за ЖК «Кировский посад».

Своими мыслями с нами поделилась **Татьяна Яколайнен**:



«Я всегда голосую, потому что это нужно моему городу.

В этот раз выбор меня лично не касался, т.к. предложенные территории находятся далеко от моего дома и я, к сожалению, не смогу пойти гулять в те районы (ноги мои так далеко отказываются ходить).

Выбрала «Кировский посад», потому что там живут люди

и, наверняка, среди них есть такие как я, и у них будет место для прогулок. Пусть там будет много зелени, дорожки для ходьбы, много скамеек, в том числе крытых. А главное, чтобы там было чисто, т.е. минимизировать проведение различных мангальных вечеринок».

О том, почему важно сделать свой выбор, рассказала жительница нашего города **Наталья Казьмина**:



«Я считаю, что голосовать за благоустройство территории просто необходимо, ведь именно так можно повлиять на качество жизни в нашем городе, сделать его лучше. Сама вижу, как Кировск стремительно развивается в последние годы, становится лучше и красивее. Хочется быть участником этих процессов.

Причин много. Нереализованные обещания застройщика. На плане в этом месте должна была располагаться аллея с часовней. Многие жители покупали квартиру с видом на аллею, но в итоге застройщик отказался от этой идеи и там остался только пустырь.

Хотелось бы видеть там именно место для спокойного отдыха и прогулок. До парка нам далеко идти, особенно у кого маленькие дети. Аллея или сквер были бы идеальным вариантом. Также знаю, что многие жители хотели бы здесь футбольное поле - мальчишки летом гоняют мяч в пыли на этом пустыре. Наш ЖК окружён лесом, но не пойдешь же в лес по бурелому гулять, хотелось бы видеть зелёный уголок рядом. И, конечно, я голосовала за «Кировский посад»».

Свой выбор сделал и **Ильдар Алиев** - житель нашего города. О том, что он хочет видеть на выбранной территории, Ильдар рассказал нашей редакции:



«На самом деле я много где участвую. Так я поддерживаю значимые вещи: петиции, сборы, мотивирующие акции. Мне ничего не стоит проголосовать за свой город. Сейчас мы определим место, а потом будет выбирать оформление — это еще интереснее.

В Кировске есть огромное преимущество — Нева под боком. Так почему бы этим не пользоваться? Я регулярно ры-

Вместе выбираем территорию в Кировске для благоустройства в 2026 году!



Регистрация по электронной почте

www.вместе47.рф

Голосование проглотится до 16 февраля

бачу, просто отдыхаю на пляже. Считаю, что обязательно нужно обустроить береговую линию. Сделать набережную, может быть мостки. Сейчас нам предлагают видовую площадку. Уже что-то! Она небольшая, но я вижу там какую-то «сторожевую» вышку или маяк для шикарного обзора. Можно сделать там еще один бинокль, например».

Благодарим за такие возвращенные комментарии и рассказы о своем выборе!

Проявите и вы активность, примите участие в голосовании, чтобы наш город становился красивее, уютнее и комфортнее.

www.вместе47.рф

Продолжение. Начало на стр. 3

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки при личной явке в ОМСУ

направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области Ленинградской области «Прием конкурсных заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии»

* – в случае выбора позиции в графе проставляется отметка.
1 – в случае подписания заявления лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности, к заявлению прикладывается оформленная в установленном порядке доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия подписавшего заявление лица действовать от имени заявителя.

Приложение № 3
к административному регламенту
(ФОРМА)



Наименование
и адрес заявителя

АДМИНИСТРАЦИЯ
Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области
ул.Новая, д.1, г.Кировск, Ленинградская область, 187342
тел./факс (81362) 29-119, 21-964
E-mail: adm_kirovsk_gor@mail.ru www.kirovsklenobl.ru
ОКПО 79836196, ОГРН 1054700325655 ИНН/КПП 4706023857/470601001

№ _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во включении нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев заявление о включении недвижимого / мобильного нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Схема) от «___» _____ 20__ г., сообщает об отказе во включении нестационарного торгового объекта в Схему по следующим основаниям: _____ (указывается мотивированные причины отказа).

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 29 января 2025 года № 76

О внесении изменений в постановление администрации от 16.12.2024 № 1262 -Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов»

В соответствии с п.4 Порядка, утвержденного постановлением администрации МО «Кировск» от 07.06.2022 № 572 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 397 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Развитие транспортной системы Ленинградской области», постановляет:

- Внести следующие изменения в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 16.12.2024 года № 1262 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов» (далее – Постановление):
 - приложение 1 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - приложение 2 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
 - приложение 3 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Кировск» по адресу: <https://kirovsklenobl.ru/> и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: <https://mngplus.ru/>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации.

Глава администрации **О.Н. Кротова**

Приложение 1
к постановлению администрации МО «Кировск» от 29 января 2025 г. № 76

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации МО «Кировск» от 16 декабря 2024 г. № 1262
(приложение 1)

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов»

Паспорт Программы

Наименование программы	Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов
Цели муниципальной программы	– улучшение технического и эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, повышение безопасности движения; – формирование и создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания жителей Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – МО «Кировск»); – увеличение протяженности дорог с усовершенствованным покрытием; – повышение безопасности дорожного движения и экологической безопасности объектов, обеспечение сохранности автомобильных дорог, повышение качественных характеристик автомобильных дорог
Задачи муниципальной программы	– содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения; – развитие сети автомобильных дорог МО «Кировск»; – доведение технического и эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения населенных пунктов до нормативных требований; – проектирование, строительство (реконструкция) дорог местного значения МО «Кировск»
Срок реализации программы	2025-2027 годы
Заказчик программы	Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области
Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования программы на 2025-2027 годы – 83 413,8 тыс.руб. 1. Финансирование программы на 2025 год составляет - 49 058,9 тыс.руб. 2. Финансирование программы на 2026 год составит – 12 962,8 тыс.руб. 3. Финансирование программы на 2027 год составит – 21 392,1 тыс.руб. Источники финансирования программы – средства бюджета Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, в том числе средства дорожного фонда; бюджет Ленинградской области. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2025–2027 годов, могут быть уточнены при формировании проекта бюджета МО «Кировск».
Ожидаемые результаты программы	В результате реализации Комплексов процессных мероприятий, предусмотренных в муниципальной программе, к концу 2027 года: обустройство автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с требованиями обеспечения безопасности дорожного движения и улучшение технического и эксплуатационного состояния; обеспечение безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети МО «Кировск» и сокращение количества дорожно-транспортных происшествий.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения

В настоящее время автомобильный транспорт прочно вошел в современную жизнь. Строятся жилые многоквартирные дома, торгово-развлекательные центры, социальные объекты, с каждым годом увеличиваются транспортный и пешеходные потоки на улично-дорожной сети МО «Кировск».

На территории МО «Кировск» планомерно проводятся работы по приведению дорог местного значения в нормативное состояние, но современные требования к состоянию улично-дорожной сети заставляют серьезно подойти к решению данной проблемы. На порядок возросло количество автомобилей, находящихся в собственности жителей, возрос автомобильный поток в населенных пунктах, в том числе тяжеловесного транспорта, что в значительной степени сказалось на состоянии улично-дорожной сети на территории поселения. Поэтому проблему капитального ремонта, ремонта и содержания дорог местного значения необходимо решать программным способом, предусматривающим совместное финансирование капитального ремонта, ремонта и содержания улично-дорожной сети на территории поселения, в том числе с привлечением средств из вышестоящих бюджетов. Необходимость финансирования обусловлена тем, что проблема капитального ремонта, ремонта и содержания улично-дорожной сети на территории поселения сейчас стоит очень остро и требует значительных материальных затрат.

Муниципальная программа «Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» (далее – программа) предусматривает обустройство автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с требованиями обеспечения безопасности дорожного движения и улучшение их технического и эксплуатационного состояния, улучшение качества жизни, создание благоприятных условий.

2. Основные цели и задачи

Цель подпрограммы - обеспечение устойчивого функционирования и развития автомобильных дорог общего пользования местного значения для увеличения мобильности и улучшения качества жизни населения, стабильного экономического роста экономики, снижения транспортной составляющей в себестоимости конечной продукции, повышения транспортной доступности.

Задачи программы предусматривают:

- сохранение существующей дорожной сети МО «Кировск», повышение ее транспортно-эксплуатационного состояния за счет проведения полного комплекса работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;
 - ликвидация разрывов и «узких мест» на дорожной сети, устранения мест повышенной концентрации дорожно-транспортных происшествий.
- Целевые индикаторы и показатели подпрограммы включают следующие:
- прирост протяженности автомобильных дорог местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, введенных в эксплуатацию после работ по капитальному ремонту и ремонту;
 - ежегодное увеличение численности парка дорожной техники и увеличение количества имущества, необходимого для содержания автодорог и обеспечения контроля качества выполненных дорожных работ.

3. Система программных мероприятий

№ п/п	Адрес	Мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.	
Комплекс процессных мероприятий «Повышение безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети МО «Кировск»					
Расходы на ремонт и обустройство улично-дорожной сети					
1.	МО «Кировск»	Нанесение разметки на улично-дорожную сеть на автомобильных дорогах МО «Кировск»	2025 год	1 850,0	
			2026 год	1 850,0	
			2027 год	1 900,0	
2.	МО «Кировск»	Обустройство пешеходных переходов	2025 год	1 800,0	
			2026 год	1 850,0	
			2027 год	1 900,0	
3.	МО «Кировск»	Строительный контроль за ходом выполнения работ	2025 год	695,0	
			2026 год	245,0	
			2027 год	245,0	
Мероприятия по содержанию автомобильных дорог					
1.	МО «Кировск»	Содержание автомобильных дорог	2025 год	2 110,6	
			2026 год	1 600,0	
			2027 год	1 800,0	
2.	МО «Кировск»	Субсидия на муниципальное задание МБУ «БОСТ»	2025 год	5 000,0	
			2026 год	5 000,0	
			2027 год	5 000,0	
Комплекс процессных мероприятий «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений»					
1.	МО «Кировск»	Ремонт автомобильной дороги по ул. Лесная в п. Молодцово до здания котельной. Ремонт автомобильной дороги к СНТ «Строитель» в г. Кировске Ленинградской области. Ремонт автомобильной дороги по ул. Советская от д. 41 до границы населенного пункта в г. Кировске Ленинградской области Выборочный ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	2025 год	20 665,8	
			1. Выборочный ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	2026 год	2 417,8
			1. Выборочный ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	2027 год	1 575,8
Комплекс процессных мероприятий «Разработка комплексной схемы организации дорожного движения»					
1.	МО «Кировск»	Актуализация ПОДД	2025	1 000,0	
			2026	0,0	
			2027	0,0	
2.	МО «Кировск»	Актуализация КСОДД	2025	5 950,0	
			2026	0,0	
			2027	0,0	

4. Оценка эффективности реализации Программы

Реализация данной муниципальной программы позволит:

- улучшить состояние дорог на территории Кировского городского поселения;
- снизить количество дорожно-транспортных происшествий;
- повысить уровень безопасности участников дорожного движения;
- привести в соответствие с национальными стандартами в области безопасности дорожного движения обеспечение техническими средствами организации дорожного движения пешеходные переходы, расположенные вблизи школ и других учебных заведений;
- привести в соответствие с национальными стандартами в области безопасности дорожного движения технические средства организации дорожного движения на улично-дорожной сети Кировского городского поселения;
- довести техническое и эксплуатационное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения населенных пунктов до нормативных требований.

Приложение 2
к постановлению администрации МО «Кировск» от 29 января 2025 г. № 76
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации МО «Кировск» от 16.12.2024 г. № 1262
(приложение 2)

Муниципальная программа «Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов»

Наименование объекта	Вид работ (капитальный ремонт/ремонт)	Количество отремонтированных автомобильных дорог, единиц	Протяженность, км	Площадь ремонта, м2	Финансирование работ в 2025 году, 30 653,3 тыс.руб.		Финансирование работ в 2026 году, 2 417,8 тыс.руб.		Финансирование работ в 2027 году, 10 547,1 тыс.руб.	
					Всего	В том числе	Всего	В том числе	Всего	В том числе
Комплекс процессных мероприятий «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений»										
Ремонт автомобильной дороги по ул. Лесная в п. Молодцово до здания котельной	ре - монт	1,00		2 580,00	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0
Ремонт автомобильной дороги к СНТ «Строитель» в г. Кировске Ленинградской области.	ре - монт	1,00		1 218,00	2 150,0	0,0	2 150,0	0,0	0,0	0,0
Ремонт автомобильной дороги по ул. Советская от д. 41 до границы населенного пункта в г. Кировске Ленинградской области	ре - монт	1,00		4 312,00	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	0,0	0,0
Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	ре - монт	1,00		2 800,00	3 515,8	0,0	3 515,8	0,0	0,0	0,0
Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	ре - монт	1,00		1 900,00	0,0	0,0	0,0	2 417,8	0,0	2 417,8
Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	ре - монт	1,00		2 050,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 575,8
Отраслевой проект «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»										
Ремонт автомобильной дороги по ул. Победы от ул. Краснофлотской до ул. Маяковского в г. Кировск Кировского муниципального района Ленинградской области	ре - монт	1,00	0,393	4 064,28	9 987,5	9 088,6	898,9	0,0	0,0	0,0
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области	ре - монт	1,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8 971,3
Итого:				0,000	18 924,28	30 653,3	9 088,6	21 564,7	2 417,80	10 547,1

Продолжение на стр.7

Продолжение. Начало на стр. 6

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации МО «Кировск» от 16 декабря 2024 г. № 1262
(приложение 3)

План мероприятий («Дорожная карта») Администрации муниципального образования

Кировское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области «Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов»

I. Общее описание «дорожной карты»

Настоящая дорожная карта предусматривает поэтапный план мероприятий по формированию и реализации муниципальных целевых программ, а также программ, финансируемых с привлечением субсидий за счет средств дорожного фонда Ленинградской области.

Целями «дорожной карты» являются:

оптимизация этапов и сроков выполнения работ;

упрощение административных процедур на всех стадиях проектирования, строительства (реконструкции), капитального ремонта и ремонта, начиная с включения объекта в программу и заканчивая вводом в эксплуатацию.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
I	Формирование муниципальной программы			
1	Включение объектов в проекты муниципальных целевых программ.	В срок до 15 марта текущего финансового года.	Администрация МО «Кировск»	Своевременная подготовка заявки в комитет на получение средств субсидий для реализации муниципальных программ.
2	Подготовка проектно-сметной документации на объекты, включенные в муниципальную программу, за исключением объектов проектирования.	В срок до 15 марта текущего финансового года.	Администрация МО «Кировск»	Постановление администрации МО «Кировск», утверждающей проектно-сметную документацию на объекты.
II	Контроль за реализацией муниципальной программы, финансирование которой осуществляется с привлечением средств субсидий за счет средств дорожного фонда Ленинградской области.			
1	Заключение Соглашения или его корректировка с комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области на предоставление субсидий в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов за счет средств дорожного фонда.	В течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Правительства Ленинградской области, утверждающего распределение субсидий, либо вносящего изменения в их распределение.	Администрация МО «Кировск»	Своевременное внесение изменений по включению средств субсидий в доходную и расходную часть местного бюджета для работы муниципального заказчика по освоению муниципальных программ.
2	Мониторинг реализации муниципальной программы, в том числе: приемка и оплата выполненных работ, подготовка отчетов по освоению объемов по Соглашению с комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области	Ежемесячно в срок до 02 числа месяца, следующего за отчетным в течение финансового года.	Администрация МО «Кировск»	Отчет по освоению объемов и целевых показателей по Соглашению с комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области.
3	Корректировка муниципальной программы и Соглашения с комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области по итогам проведения торгов.	При корректировке местного бюджета и постановления Правительства Ленинградской области по распределению субсидий.	Администрация МО «Кировск»	Наиболее эффективное использование бюджетных средств
III	Реализация муниципальных программ, в том числе программ, финансирование которых осуществляется с привлечением средств субсидий за счет средств дорожного фонда Ленинградской области.			
a)	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Кировск» имеющих приоритетный социально-значимый характер			
в том числе по плану мероприятий и по объектам:				
1	Подготовка документов для проведения торгов на право выполнения строительно-монтажных работ.	Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о порядке предоставления субсидий.	Администрация МО «Кировск»	Определение подрядной организации по итогам проведения аукциона.
1.1	Ремонт автомобильной дороги по ул. Победы от ул. Краснофлотская до ул. Маяковского в г. Кировске Ленинградской области	1 квартал 2025 года		
2	Выполнение работ по ремонту объекта	В срок до _____ 202__ г. в соответствии с заключенным муниципальным контрактом или проектом муниципального контракта.	Подрядная организация	Завершение работ в соответствии с графиками работ по объекту.
2.1.	Ремонт автомобильной дороги по ул. Победы от ул. Краснофлотская до ул. Маяковского в г. Кировске Ленинградской области	2-3 квартал 2025 года		
3	Приемка объекта в порядке, установленном муниципальным контрактом.	В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом.	Администрация МО «Кировск», подрядная организация	Акт ввода объекта в эксплуатацию.
3.1	Ремонт автомобильной дороги по ул. Победы от ул. Краснофлотская до ул. Маяковского в г. Кировске Ленинградской области	3-4 квартал 2025 года		Утвержден _____ 2025 г.
b)	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений			
в том числе по плану мероприятий и по объектам:				
1	Подготовка документов для проведения торгов на право выполнения строительно-монтажных работ.	1 квартал 202__ года	Администрация МО «Кировск»	Определение подрядной организации по итогам проведения аукциона.
1.1	Ремонт автомобильной дороги по ул. Лесная в п. Молодцово до здания котельной	1 квартал 2025 года		
1.2	Ремонт автомобильной дороги к СНТ «Строитель» в г. Кировске Ленинградской области.	1 квартал 2025 года		
1.3	Ремонт автомобильной дороги по ул. Советская от д. 41 до границы населенного пункта в г. Кировске Ленинградской области	1 квартал 2025 года	Администрация МО «Кировск»	Определение подрядной организации по итогам проведения аукциона.
1.4	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	1 квартал 2025 года		
1.5	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	1 квартал 2026 года		
1.6	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	1 квартал 2027 года		
2	Выполнение работ по ремонту объекта	В срок до _____ 202__ г. в соответствии с заключенным муниципальным контрактом или проектом муниципального контракта.	Подрядная организация	Завершение работ в соответствии с графиками работ по объекту.
2.1	Ремонт автомобильной дороги по ул. Лесная в п. Молодцово до здания котельной	3 квартал 2025 года		
2.2	Ремонт автомобильной дороги к СНТ «Строитель» в г. Кировске Ленинградской области.	3 квартал 2025 года		
2.3	Ремонт автомобильной дороги по ул. Советская от д. 41 до границы населенного пункта в г. Кировске Ленинградской области	3 квартал 2025 года		
2.4	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	3 квартал 2025 года		
2.5	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	3 квартал 2026 года		
2.6	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	3 квартал 2027 года		
3	Приемка объекта в порядке, установленном муниципальным контрактом.	В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом.	Администрация МО «Кировск», подрядная организация	Акт ввода объекта в эксплуатацию. Утвержден _____ 202__ г.
3.1	Ремонт автомобильной дороги по ул. Лесная в п. Молодцово до здания котельной	4 квартал 2025 года		
3.2	Ремонт автомобильной дороги к СНТ «Строитель» в г. Кировске Ленинградской области.	4 квартал 2025 года		
3.3	Ремонт автомобильной дороги по ул. Советская от д. 41 до границы населенного пункта в г. Кировске Ленинградской области	4 квартал 2025 года		
3.4	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	4 квартал 2025 года		
3.5	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	4 квартал 2026 года		
3.6	Ремонт автомобильных дорог в г. Кировске Ленинградской области	3 квартал 2027 года		
IV	Контроль за состоянием объектов муниципальных программ в течение гарантийного срока.			
1	Осуществление контроля за техническим состоянием объекта в гарантийный период.	В течение гарантийного периода.	Эксплуатирующая организация объекта.	Выявление недостатков технического состояния объекта.
2	Устранение выявленных недостатков технического состояния объекта.	В течение гарантийного периода.	Подрядная организация	Выявление недостатков технического состояния объекта.
3	Предъявление претензий, обращений в СРО подрядчика, исков к подрядной организации в случае ее отказа устранить выявленные недостатки в ходе эксплуатации объекта.	В течение гарантийного периода.	Администрация МО «Кировск», подрядная организация	Обеспечение возможности возврата денежных средств либо устранения выявленных недостатков силами подрядчика.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 января 2025 года № 77

О внесении изменений в постановление администрации от 16.12.2024 № 1263 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и развитие общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2025-2027 гг.»

В соответствии с п.4 Порядка, утвержденного постановлением администрации МО «Кировск» от 07.06.2022 № 572 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области», постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 16.12.2024 № 1263 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и развитие общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2025-2027 гг.» (далее – Постановление):

1.1. Комплекс процессных мероприятий № 2 муниципальной программы, утвержденной Постановлением, изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Комплекс процессных мероприятий № 3 муниципальной программы, утвержденной Постановлением, изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Кировск» по адресу: <https://kirovsklenobl.ru/> и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: <https://nngplus.ru/>.

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

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение 1

к постановлению администрации Кировского городского поселения

Кировского муниципального района Ленинградской области от 29 января 2025 № 77

Комплекс процессных мероприятий № 2 «Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения»

Паспорт

Наименование мероприятия	Процессное мероприятие (далее - Мероприятие)
«Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения»	
Основание для разработки программы	Гражданский кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области; Постановление Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области»
Срок реализации программы	2025 год
Источники и объемы бюджетного финансирования Программы	Всего объем финансирования Программы 6 191,3 тыс.руб. 1. Средства из бюджета Ленинградской области – 5 881,7 тыс.руб. 2. Средства из бюджета Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области – 309,6 тыс.руб.
Задачи и цели программы	1. Развитие объектов общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области. 2. Приведение в нормативное состояние элементов благоустройства.
Ответственный исполнитель Программы	Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области
Планируемые результаты Программы	1. Повышение уровня благоустройства; 2. Улучшение жизнедеятельности населения

Перечень мероприятий «Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения»

N п/п	Мероприятия программы	Источники финансирования	Объемы финансирования в 2025 году, тыс.руб.	Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Ед. измерения	Значение показателя
1.	Обустройство велосипедной дорожки	Всего: Средства из бюджета Ленинградской области Средства из бюджета МО «Кировск»	6 191,3 5 881,7 309,6		объект	1
	ИТОГО: в том числе:		6 191,3			
	Средства из бюджета Ленинградской области		5 881,7			
	Средства из бюджета МО «Кировск»		309,6			

Приложение 2

к постановлению администрации Кировского городского поселения

Кировского муниципального района Ленинградской области от 29 января 2025 г. № 77

Комплекс процессных мероприятий № 3 «Благоустройство территорий МО «Кировск»»

Наименование мероприятия	Благоустройство территорий Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2025-2027 годы
Основание для разработки подпрограммы	Гражданский кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.
Срок реализации подпрограммы	2025 - 2027 годы
Цели и задачи подпрограммы	- Повышение уровня условий жизни населения; - Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству придомовых территорий и рекреационных зон; - Повышение уровня благоустройства; - Совершенствование эстетического вида; - Создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; - Ремонт дворовых проездов и пешеходных дорожек; - Строительство новых и восстановления существующих временных парковок; - Создание новых и обустройство существующих детских игровых, спортивных и хозяйственных площадок (сооружений), а также площадок для отдыха; - Озеленение территории и сохранение природных участков в условиях сложившейся городской застройки; - Восстановление и реконструкция уличного освещения.
Заказчик подпрограммы	Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области
Источники финансирования подпрограммы	Бюджет Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области. Размер бюджетных ассигнований, предусмотренных в плановом периоде 2025 – 2027 годы, будет уточнен при формировании проекта бюджета МО «Кировск» на очередной финансовый год.
Объем финансирования	Общий объем средств, направляемых на реализацию подпрограммы, составляет 35 627,3 тыс.рублей 2025 год – 32 541,3 тыс.рублей; 2026 год – 1 543,0 тыс.рублей; 2027 год – 1 543,0 тыс.рублей;
Ожидаемые результаты программы	Повышение уровня жизни населения, комплексное благоустройство территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

Перечень мероприятий

«Благоустройство территорий Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2025-2027 годы»

N п/п	Мероприятия программы	Источники финансирования	Объемы финансирования в 2025 году, тыс.руб.	Объемы финансирования в 2026 году, тыс.руб.	Объемы финансирования в 2027 году, тыс.руб.	Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Ед. изм.	Значение показателя
1.	Ремонт ограждения ПКЮ в г. Кировске Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	10 000,0 10 000,0	0,0 0,0	0,0 0,0		1	Объект
2.	Обустройство велосипедной дорожки	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	5 706,0 5 706,0	0,0 0,0	0,0 0,0		1	Объект
3.	Очистка мун. собственности от незаконно размещенных объявлений	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	160,0 160,0	160,0 160,0	160,0 160,0		1	Услуга
4.	Авторский надзор и строительный контроль за ходом проведения работ	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	1 000,0 1 000,0	0,0 0,0	0,0 0,0		1	Услуга
5.	Установка мемориальных плит	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	93,0 93,0	93,0 93,0	93,0 93,0		1	Объект
6.	Мероприятия по благоустройству	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	15 582,3 15 582,3	1 290,0 1 290,0	1 290,0 1 290,0	Благоустройство территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области	3	Объект
ИТОГО: в том числе:			32 541,3	1 543,0	1 543,0			
Средства из бюджета МО «Кировск»			32 541,3	1 543,0	1 543,0			

К перевозчику применили штрафные санкции за выявленные нарушения



Собрав сигналы от жителей и «говорящие» посты в соцсетях о поездках по маршруту «Кировск-Санкт-Петербург - Кировск», совет депутатов направил официальное письмо в адрес председателя Комитета по транспорту ЛО Михаила Присяжнюка. Основное требование - соблюдение графика рейсов на маршруте № 565.

В письме также сообщалось о социальной напряженности в связи с заменой типа автобусов на городские, с меньшим количеством посадочных мест. Для пассажиров, добирающихся до дома или работы около 40 минут каждый день, это существенное ухудшение качества транспортных услуг.

На прошлой неделе Совет депутатов получил ответное письмо из Комитета по транспорту, в котором сообщалось о штрафных санкциях в адрес ООО «Вест-Сервис» по итогам работы в январе. Конкретная мера пресечения в письме, к сожалению, не обозначена. Однако закономерность есть: жалобы жителей повлекли за собой наказание подрядной организации.

Для дальнейшей координации работы и выявления нарушений Комитет по транспорту призвал жителей звонить на номер Диспетчерской линии перевозчика 8 (812) 309-10-10. По мнению Комитета это позволит быстрее реагировать на действия водителей и своевременно замечать признаки ухудшения обслуживания маршрута.

Совет депутатов МО «Кировск»

2025
ГОД ЗАЩИТНИКА ОТЕЧЕСТВА

ДЕНЬ ЗАЩИТНИКА ОТЕЧЕСТВА

Дворец культуры г.Кировска
ул.Набережная, д.27

23
ФЕВРАЛЯ

11:30 МАСТЕР КЛАСС ДЛЯ ДЕТЕЙ

13:00 КОНЦЕРТ ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ 6+

Приём граждан по личным вопросам депутатами МО «Кировск»

Депутаты совета депутатов МО «Кировск» проведут прием граждан по личным вопросам в каб. 245 администрации Кировского муниципального района Ленинградской области по адресу: г. Кировск, ул. Новая, д.1.



11 февраля
депутат
МО «Кировск»
Игорь Константинович МАКАРОВ
(округ №3)
с 16 до 18 часов.



12 февраля
депутат
МО «Кировск»
Андрей Сергеевич КРЫЛОВ
(округ №2)
с 16 до 18 часов.



13 февраля
депутат
МО «Кировск»
Дмитрий Владимирович КРИВОШЕЕВ
(округ №2)
с 16 до 18 часов.



14 февраля
депутат
МО «Кировск»
Сергей Анзорович ГАБУЕВ
(округ №2)
с 10 до 12 часов.

Уважаемые кировчане! Прием осуществляется **по предварительной записи**. Если у вас есть вопросы или предложения, записывайтесь и приходите на прием к вашему депутату.

Справки по телефонам: 8 (81362) 29-343.

Совет ветеранов города Кировска и поселка Молодцово сердечно поздравляет:

С 80-летием
Лидию Игнатьевну ГАВРИШ

С 65-летием
Сергея Степановича ГРЕДЖЕВА

Е. Ф. Поздеева,
председатель Совета ветеранов г.Кировска и п. Молодцово

Совет ветеранов ОМВД России по Кировскому району Ленинградской области поздравляет:

С 65-летием
Олега Владимировича ДЕРЯБИНА

Кировская районная организация Ленинградской областной организации Всероссийского общества инвалидов поздравляет:

С 55-летием
Нину Александровну УСКОВУ

Е. А. Штыкова, председатель

АНТИТЕРРОР

ВЫ НАШЛИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫЙ ПРЕДМЕТ.

ЧТО ДЕЛАТЬ?

Порядок действий

- Не трогать, не подходить, не передвигать. Не курить, не пользоваться сотовым телефоном на расстоянии ближе 100 м
- Сообщить в единую дежурную диспетчерскую службу **112**
- Запомнить время и место обнаружения. Быть готовым описать внешний вид
- Попросить людей покинуть опасную зону в радиусе не менее 100 м
- Дождаться прибытия полиции, указать место расположения предмета, время и обстоятельства его обнаружения
- Действовать по указанию представителей правоохранительных органов

Обращайте внимание

- Оставленные сумки, свертки, игрушки могут оказаться взрывными устройствами

Признаки взрывного устройства

- Наличие проводов, скотча, антенны, привязанного сотового телефона, элементов питания
- Шум изнутри (жужжание, щелчки, тиканье и т.д.)
- Необычное расположение (нехарактерное для подобного рода предметов)
- Растяжки из проволоки, веревок, шпагата, лески
- Специфический запах