



Неделя

№ 4 (669)

5 ФЕВРАЛЯ 2026

нашего города

12+

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

РАЗВОЗКА ГАЗЕТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТНИЦАМ

«Нас просят вспомнить о блокаде...»

Январь — месяц патриотический. Несколько памятных для нашего региона дат мы отмечаем именно в начале зимы: 18 января — прорыв блокады Ленинграда, 27 января — полное снятие фашистской осады. В этом году январская пора стала особенно насыщенной для Совета ветеранов города Кировска и поселка Молодцово, так как его члены не только выступали гостями торжественных митингов и различных встреч, но и активно включились в патриотическое просвещение молодежи, проводя уроки мужества в школах нашего города и за его пределами.

В День прорыва блокады Ленинграда пятнадцать ветеранов приняли участие в митинге с участием губернатора 47-го региона Александра Дрозденко у музея-заповедника «Прорыв блокады Ленинграда». Несмотря на холод и ветер, ветераны присутствовали на преддворной площади от начала до конца мероприятия и в финале возложили цветы к легендарному Белому танку.

20 января, в продолжение череды памятных мероприятий, члены совета ветеранов были приглашены в качестве почетных гостей на музыкальный вечер в выставочном зале музея-заповедника «Прорыв блокады Ленинграда». Воспитанники и педагоги Шлиссельбургской детской художественной школы исполнили произведения советских композиторов, посвященные Великой Отечественной войне, и вокальные дуэты из классических опер. Для благодарной публики виртуозно звучали виолончели и фортепьяно. Эта камерная музыкальная встреча стала украшением январских дней.

27 января делегация из семи ветеранов из Кировска и Молодцово в составе районной груп-



пы приняла участие в областном митинге на мемориале в поселке Зайцево, а во второй половине дня присоединилась к церемонии возложения цветов у Рубежного камня на Невском пятачке. Несколькими часами ранее там к монументу защитникам Родины возложил цветы Президент Российской Федерации Владимир Путин.

Наибольшее число ветеранов-активистов нашло возможность прийти на городской митинг у братского захоронения на Советской улице. Это традиционное мероприятие объединяет старшее поколение и молодежь, наполняя сердца общей гордостью за героических защитников Ленинградской земли. Трогательным моментом стало вручение открыток с ласточками, подготовленных младшими школьниками специ-

ально для блокадников и детей войны.

Цикл январских мероприятий завершился в Павлово. Руководитель центра психолого-педагогической реабилитации и коррекции «ЛОГОС» Татьяна Марченкова, давний друг совета, по традиции, пригласила ветеранов на встречу с воспитанниками своего учреждения. Для гостей был дан концерт с участием ребят и приглашенных гостей — образцового детского коллектива ансамбля русской песни «Перезвон» Дома детского творчества «Современник» (Санкт-Петербург) под руководством Ольги Дудиной и Дарьи Лукиной. В ответ ветераны представили воспитанникам центра свою наработку — урок мужества, посвященный событиям блокады, продлившейся 872 дня, — и с удовольствием

прочитали стихи. Чуть позже, за чашкой чая, ветераны разговаривали, с интересом поднимали глубокие темы, приводили интересные факты и аргументы. Эта встреча действительно запомнится ее участникам как поистине теплая и душевная!

Просветительская работа Совета ветеранов города Кировска и поселка Молодцово ведется в течение всего года, но январь — один из самых плодотворных месяцев. Школьники всегда с нетерпением ждут гостей. В плане совета на январь и начало февраля — 11 уроков мужества «Навеки в памяти народной непокоренный Ленинград», посвященных теме блокады, и «Не ради славы и наград», посвященных Дню защитника Отечества. В настоящий момент проведено 8 уроков в КСОШ №2 и Кировской гимназии. К школь-

никам приходили члена совета: Е.А.Кашина, Л.Н.Пожарская, Т.Ф.Кузина, Л.Н.Чернышева и Т.Т.Красильникова; а к урокам, посвященным Дню защитника Отечества, активно готовятся С.В.Орлов. Эти особо трепетные темы важно поднимать с учащимися разных возрастов. Ветераны уже не первый год общаются с молодежью и умело адаптируют свои рассказы под аудиторию, раскрывая важные темы любви к Родине, самоотверженности и человечности на личном примере или историях своих семей.

Совет ветеранов благодарит за содействие и поддержку своих инициатив администрации МО «Кировск» и Кировского района, центр «Логос», КСОШ №2, Кировскую гимназию и коворкинг-центр «Кредо», которые всегда готовы к встречам с ветеранами!



ПИШИТЕ!
nash_kirovsk@mail.ru



ЗВОНИТЕ! 23-325



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



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 30 января 2026 года № 66

Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и развитие общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2026-2028 гг.

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 16.02.2024 года № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», Уставом Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, принятым Решением совета депутатов МО «Кировск» от 25 августа 2022 года № 19, постановляет:

Утвердить муниципальную программу «Благоустройство и развитие общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2026-2028 гг., согласно приложению к настоящему постановлению.

Признать утратившим силу с 01 января 2026 года постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 16.12.2024 г. № 1263 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и развитие общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2025-2027 гг.».

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.gosuslugi.ru/> и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: <https://nngplus.ru/> и распространяется свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

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

Глава администрации О.Н. Кротова

Утверждена постановлением администрации МО «Кировск» от 30 января 2026 г. № 66 (приложение)

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Благоустройство и развитие общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2026-2028 гг. Комплексы процессных мероприятий.

Комплекс процессных мероприятий № 1.

«О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026 год»

Паспорт

Наименование программы	Муниципальная программа (далее - Программа) «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026 год»
Основание для разработки программы	1. Федеральный закон Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 2. Областной закон Ленинградской области от 16 февраля 2024 года № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области»; 3. Устав муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области; 4. Решение совета депутатов Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области № 16 от 28 марта 2024 г. "О порядке выдвижения, рассмотрения, и реализации инициативных проектов на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области"; 5. Решение совета депутатов Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области № 43 от 26 декабря 2024 года «Об установлении границ территории территориального общественного самоуправления «Победа 14»»; 6. Решение совета депутатов Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области № 42 от 26 декабря 2024 года «О регистрации Устава территориального общественного самоуправления «Победа 14»»; 7. Решение совета депутатов муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области № 10 от 21 марта 2019 г. «Об утверждении Положения об организации деятельности общественного совета части территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области»; 7. Постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 19 апреля 2024 года № 395 «Об утверждении Порядка включения инициативных проектов в Муниципальную программу «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области»».
Срок реализации программы	2026 год
Источники и объемы бюджетного финансирования Программы	Всего объем финансирования Программы – 2 753,30 тыс.руб. 1. Средства из бюджета Ленинградской области – 2 422,90 тыс.руб. 2. Средства из бюджета муниципального образования Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области – 330,40 тыс.руб.
Вклад граждан (трудоу участие) в реализацию Программы	Вклад граждан (трудоу участие) в реализацию муниципальной программы в соответствии с протоколами решений ТОС «Победа д. 14» и общественного совета части территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области п. Молодцово включает в себя выполнение работ по планировке территории ручным способом по адресам выполнения данной программы.
Задачи и цели программы	1. Развитие и поддержка инициатив жителей. 2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства, обеспечение безопасного движения автомобилей и пешеходов, повышение уровня комфортности жизни жителей.
Ответственный исполнитель Программы	Администрация муниципального образования Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (администрация МО «Кировск»).
Планируемые результаты Программы	1. Повышение уровня благоустройства; 2. Создание комфортных и безопасных условий для безопасного движения автомобилей и пешеходов; 3. Активизация участия граждан в решении вопросов местного значения.

Перечень инициативных проектов (мероприятий) муниципальной программы «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026 год»

N п/п	Наименование инициативного проекта	Источники финансирования	Объемы финансирования в 2026 году, руб.	Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Ед. измерения	Значение показателя
1.	Ремонт части дворового проезда, обустройство автостоянки, подъезда к месту (площадке) накопления ТКО у многоквартирного жилого дома, перенос детской площадки с установкой нового игрового и спортивного оборудования по адресу: Ленинградская область, Кировский район, город Кировск, ул. Победы, д.14	Всего: Средства из бюджета Ленинградской области Средства из бюджета МО «Кировск»	2 487 204,30 2 188 739,35 298 464,95	Ремонт	шт	1
2.	Благоустройство общественной территории мини-футбольного поля с искусственным покрытием в п. Молодцово, установка ограждения.	Всего: Средства из бюджета Ленинградской области Средства из бюджета МО «Кировск» ИТОГО: в том числе: Средства из бюджета Ленинградской области Средства из бюджета МО «Кировск»	266 091,70 234 160,65 31 931,05 2 753 296,00 2 422 900,00 330 396,00	Благоустройство	шт	1

Вклад граждан (трудоу участие) в реализацию муниципальной программы «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026 год»

№ п/п	Наименование инициативного проекта	Описание работ	Трудовые затраты, количество человеко-часов	Стоимость одного человеко-часа, руб.	Стоимость трудовых затрат, руб.

1.	Ремонт части дворового проезда, обустройство автостоянки, подъезда к месту (площадке) накопления ТКО у многоквартирного жилого дома, перенос детской площадки с установкой нового игрового и спортивного оборудования по адресу: Ленинградская область, Кировский район, город Кировск, ул. Победы, д.14	Планировка площадей ручным способом	24,2	365,37	8 841,95
2.	Благоустройство общественной территории мини-футбольного поля с искусственным покрытием в п. Молодцово, установка ограждения.	Планировка площадей ручным способом	6,8	365,37	2 484,52
ИТОГО:			31	365,37	11 326,47

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	2026 год
Источники и объемы бюджетного финансирования Программы	Всего объем финансирования Программы 3 685,00 тыс.руб. 1. Средства из бюджета Ленинградской области – 3 500,00 тыс.руб. 2. Средства из бюджета Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области – 185,00 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 2026 году, руб.	Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Ед. измерения	Значение показателя
1.	Обустройство открытой площадки с тренажерами в сквере «Место встречи закатов»	Всего: Средства из бюджета Ленинградской области Средства из бюджета МО «Кировск» ИТОГО: в том числе: Средства из бюджета Ленинградской области Средства из бюджета МО «Кировск»	3 685 000,00 3 500 000,00 185 000,00 3 685 000,00 3 500 000,00 185 000,00	Обустройство открытой площадки с тренажерами в сквере «Место встречи закатов»	объект	1

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

Наименование мероприятия	Благоустройство территорий МО «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026-2028 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	2026 - 2028 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 восстановление 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 2026 – 2028 годы, будет уточнен при формировании проекта бюджета МО «Кировск» на очередной финансовый год.
Объем финансирования	Общий объем средств, направляемых на реализацию подпрограммы, составляет 140 196,12 тыс.рублей; 2026 год – 64 396,98 тыс.рублей; 2027 год – 37 899,59 тыс.рублей; 2028 год – 37 899,55 тыс.рублей;
О ж д а е м ы е результаты программы	Повышение уровня жизни населения, комплексное благоустройство территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

Перечень мероприятий «Благоустройство территорий МО «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026-2028 годы»

N п/п	Мероприятия программы	Источники финансирования	Объемы финансирования в 2026 году, тыс.руб.	Объемы финансирования в 2027 году, тыс.руб.	Объемы финансирования в 2028 году, тыс.руб.	Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Ед. измерения	Значение показателя
1.	Мероприятия, направленные на поддержку развития объектов общественной инфраструктуры, обеспечение устойчивого функционирования объектов социальной сферы, мероприятий по благоустройству территорий городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области Средства из бюджета МО «Кировск»	6 000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Ремонт прилегающей территории МБУК «Дворец культуры г.Кировска»	1	Объект
2.	Мероприятия по благоустройству	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	24 467,98 24 467,98	36 060,59 36 060,59	36 060,59 36 060,59	Благоустройство общественной территории Кировского городского поселения Ленинградской области	1	Объект
3.	Ремонт сцены в Парке культуры и отдыха в Кировске Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	20 000,00 20 000,00	0,00 0,00	0,00 0,00		1	Объект

4.	Реконструкция фонтана в Парке культуры и отдыха в г. Кировске Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	10 000,00 10 000,00	0,00 0,00	0,00 0,00		1	Объект
5.	Обустройство общественного туалета в Парке культуры и отдыха в г. Кировске Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	2 000,00 2 000,00	0,00 0,00	0,00 0,00		1	Объект
6.	Строительный контроль и авторский надзор за ходом выполнения работ	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00 500,00		1	Объект
7.	Разработка проектной документации	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	590,00 590,00	500,00 500,00	500,00 500,00		1	Объект
8.	Проверка достоверности сметной стоимости	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00 500,00		1	Объект
9.	Установка мемориальных плит	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	139,00 139,00	139,00 139,00	139,00 139,00		1	Объект
10.	Очистка мун. Собственности от незаконно размещенных объявлений	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00 200,00		1	Услуга
ИТОГО: в том числе:			64 396,98	37 899,59	37 899,55			
Средства бюджета Кировского муниципального района			0,00	0,00	0,00			
Средства из бюджета МО «Кировск»			64 396,98	37 899,59	37 899,55			

Комплекс процессных мероприятий № 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы»

Наименование	Комплекс процессных мероприятий (далее - Мероприятие) «Содержание и обслуживание объектов муниципальной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области»
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»
Срок реализации программы	2026-2028 гг.
Муниципальный заказчик	Администрация МО «Кировск»
Разработчик	Администрация МО «Кировск»
Исполнители мероприятий	Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство, обслуживание и содержание территории» муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области
Основные цели	1. Совершенствование системы комплексного содержания и обслуживания объектов муниципальной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее МО «Кировск»); 2. Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территории МО «Кировск»; 3. Совершенствование облика эстетического вида МО «Кировск», создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; 4. Формирование позитивного имиджа МО «Кировск», его инвестиционной привлекательности. 5. Развитие и поддержка предложений жителей МО «Кировск» по благоустройству, санитарной очистке придомовых территорий.
Основные задачи	1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения. 2. Приведение дорожного покрытия дорог и тротуаров, ливневой канализации, искусственных сооружений в соответствие с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию; 3. Обеспечение безопасности дорожного движения; 4. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства; 5. Оздоровление санитарно-экологической обстановки территории МО «Кировск», ликвидация стихийных свалок бытового мусора. 6. Повышение уровня благоустройства и санитарно-эпидемиологического состояния территории МО «Кировск». 7. Улучшение качественного и комфортного уровня жизни населения МО «Кировск».
Источники и объемы финансирования программы	Общий объем средств, направляемых на реализацию подпрограммы, составляет 387 000,00 тыс.рублей; 2026 год – 129 000,00 тыс.рублей; 2027 год – 129 000,00 тыс.рублей; 2028 год – 129 000,00 тыс.рублей;
Планируемые результаты программы	1. Создание комфортных условий для работы и отдыха жителей МО «Кировск». 2. Улучшение состояния территорий МО «Кировск». 3. Улучшение экологической обстановки МО «Кировск». 4. Поддержание текущего транспортно-эксплуатационного состояния дорог, предотвращение случаев дорожно-транспортных происшествий, угрозы жизни и безопасности граждан. 5. Совершенствование эстетического состояния территории. 6. Увеличение площади зеленых насаждений в МО «Кировск». 7. Создание дополнительных зеленых зон для отдыха граждан.

Общая характеристика сферы содержания и обслуживания объектов муниципальной инфраструктуры МО «Кировск»

Содержание и обслуживание объектов муниципальной инфраструктуры – одна из актуальных проблем существования государства. Программа создает основы для сохранения и улучшения состояния муниципальной инфраструктуры и в значительной степени способствует достижению задачи по созданию условий для улучшения экологической обстановки и состояния территории города.

Наиболее приоритетными направлениями в содержании и обслуживании объектов муниципальной инфраструктуры являются благоустройство территории, создание условий для повышения качества жизни населения, совершенствование эстетического вида муниципальной инфраструктуры, своевременное обслуживание ливневой системы канализации, обеспечение сохранности автотранспорта и безопасности дорожного движения.

Одним из условий улучшения жизни населения муниципальной инфраструктуры «Кировск» является повышение качества и эффективности работ по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры, объектов благоустройства, то есть улучшение внешнего вида поселения, приведение улиц, памятников, детских площадок и прочих объектов в состояние, отвечающее требованиям и нормам, придавая им ухоженный вид.

Территория Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области характеризуется большим количеством детских игровых площадок, в связи с чем, требуется их своевременное обслуживание для обеспечения безопасности детей.

Большую роль в благоустройстве МО «Кировск» играет ликвидация несанкционированных свалок мусора. Ежегодно с территории муниципального образования в рамках муниципального задания выполняется приблизительно 1 000 м3 твердого бытового и строительного мусора.

Комплекс процессных мероприятий «Содержание и обслуживание объектов муниципальной инфраструктуры муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2026-2028 годы включены следующие подпрограммы:

- Благоустройство. Подпрограмма включает:
 - Озеленение города;
 - Ликвидацию несанкционированных свалок мусора;
 - Содержание и ремонт детских площадок.
 - Своевременное обслуживание ливневой системы канализации и осуществление быстрого и организованного отвода атмосферных осадков.
 - Организация благоустройства территории поселения.
 - Обеспечение деятельности учреждения, т.е. Содержание АУП (административно-управленческий персонал), паспортного стола, ЕДДС (единая дежурно-диспетчерская служба). Осуществление первичного паспортного учета жителей муниципального образования «Кировск» по месту проживания, выдача справок Ф-9 и т.д.
 - Выполнение мероприятий Программы позволит повысить обеспечение безопасных и комфортных условий проживания населения, высокой надежности функционирования инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства.
 - Целью процессного мероприятия является:
 - 1. Совершенствование системы комплексного содержания и обслуживания объектов муниципальной инфраструктуры муниципального образования «Кировск»;
 - 2. Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Кировск»;
 - 3. Совершенствование эстетического вида муниципальной инфраструктуры «Кировск», создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
 - 4. Формирование позитивного имиджа муниципальной инфраструктуры «Кировск», его инвестиционной привлекательности;
 - 5. Развитие и поддержка предложений жителей МО «Кировск» по благоустройству, санитарной очистке придомовых территорий.
- Эффективность реализации Программы оценивается достижением целей и результатов через систему целевых индикаторов и показателей путем сопоставления фактических и плановых целевых индикаторов и показателей по итогам реализации Программы по годам.

Продолжение. Начало на стр. 2.

Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Содержание и обслуживание объектов муниципальной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2026-2028 гг.

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Планируемое значение показателя по годам реализации		
				2026	2027	2028
1.	«Благоустройство» Создание здоровых, благоприятных условий жизни на территории МО «Кировск», улучшение экологического состояния окружающей среды	Ливневая канализация:	Км.	20	20	20
		1) Технический осмотр сетей со спуском в колодцы, устранение засоров	Шт.	155	155	155
		2) Очистка смотровых и ливневых колодцев от ила и грязи, очистка от мусора, снега, наледей ливневых решеток, крышек смотровых колодцев, водопропускных труб.				
		3) Разборка асфальтобетонных покрытий	М2	Согласно дефектной ведомости	Согласно дефектной ведомости	Согласно дефектной ведомости
		4) Производство земляных работ	М3	Согласно дефектной ведомости	Согласно дефектной ведомости	Согласно дефектной ведомости
		5) Ремонт сетей ливневой канализации	М.п.	200	200	200
		6) Ремонт ж/бетонных смотровых и ливневых колодцев	Шт.	20	20	20
		7) Строительство ливневой канализации	М.п.			
		8) Ремонт горловин смотровых и ливневых колодцев, замена чугунных люков	Шт.	10	10	10
2.	«Благоустройство» Создание здоровых, удобных и культурных условий жизни на территории МО «Кировск», улучшение экологического состояния окружающей среды	Озеленение:	Шт.	30	32	34
		1) Удаление аварийных деревьев				
		2) Сбор опавшей листвы	М2	435 782,53	435 782,53	435 782,53
		3) Поклейка деревьев	Шт.	3 550	3 550	3 550
		4) Удаление поросли на деревьях	Шт.	3 550	3 550	3 550
		5) Стрижка деревьев	Шт.	2 550	2 550	2 550
		6) Посадка деревьев	Шт.	75	75	75
		7) Приобретение саженцев деревьев	Шт.	75	75	75
		8) Стрижка кустарника	М2	5625	5625	5625
		9) Выращивание рассады	Шт.	10 000	10 000	10 000
		10) Покупка рассады цветов	Шт.	30 000	30 000	30 000
		11) Высадка цветов	Шт.	40 000	40 000	40 000
		12) Уход за цветниками	М2	5 783	5 783	5 783
		13) Уход за цветниками (вазы, клумбы)	Шт.	72	72	72
		14) Восстановление газонов	М2	1 200	1 200	1 200
		15) Окос газонов	М2	1 403 330	1 403 330	1 403 330
		16) Установка общегородской Новогодней елки	Шт.	3	3	3
17) Офлажка города	Шт.	804	804	804		
3.	«Обеспечение деятельности учреждений»	Содержание АУП, паспортного стола, ЕДДС (единая дежурно-диспетчерская служба). Предоставление своевременно транспорта в исправном состоянии согласно требованиям технического задания. Осуществление первичного паспортного учета жителей МО «Кировск» по месту проживания, выдача справок Ф-9.	М3	750	750	750

Комплекс процессных мероприятий № 6 «Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений»

Наименование	Комплекс процессных мероприятий (далее - Мероприятие) «Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений»
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»
Срок реализации программы	2026-2028 гг.
Муниципальный заказчик	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения»
Разработчик	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения»
Основные цели	1. Обеспечение бесперебойного функционирования муниципального казенного учреждения, созданного в целях выполнения работ, оказания услуг и исполнения отдельных муниципальных функций органов местного самоуправления, направленных на дальнейшее социально-экономическое развитие Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области
О с н о в н ы е задачи	1. Повышение качества оказания муниципальных услуг; 2. Повышение эффективности муниципального управления; 3. Рациональное использование средств местного бюджета на материально-техническое обеспечение деятельности.
Источники и объемы финансирования программы	Общий объем средств, направляемых на реализацию подпрограммы, составляет 160 207,03 тыс.рублей 2026 год – 49 978,78 тыс.рублей; 2027 год – 54 169,91 тыс.рублей; 2028 год – 56 058,34 тыс.рублей;
П л а н и р у е м ы е результаты программы	В результате реализации Программы ожидается: – эффективное и своевременное расходование бюджетных средств, выделяемых на обеспечение деятельности; – качественное оказание муниципальных услуг, предоставляемых функциональными органами местного самоуправления; – исполнение сметы расходов на уровне 100 процентов; – рациональное использование средств местного бюджета на материально-техническое обеспечение деятельности; – повышение эффективности муниципального управления.

Комплекс процессных мероприятий №7 «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области»

Наименование	Борьба с борщевиком Сосновского на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области		
Сроки реализации	2026-2028 годы		
Ответственный исполнитель	Администрация МО «Кировск»		
Цель	Освобождение площади от борщевика Сосновского – всего 18,0 (га) Доля освобожденной площади от засоренной (%)		
Задачи	Сокращение засоренных борщевиком Сосновского; сокращение территории полос отвода автодорог, засоренных борщевиком Сосновского		
Ожидаемые (конечные) результаты реализации	Реализация муниципальной программы в 2024-2026 годах позволит: ликвидация угрозы неконтролируемого распространения борщевика Сосновского на территории МО «Кировск»; снижение случаев травматизма среди населения; уменьшение зараженных площадей (зеленых насаждений, придорожных полос, необлагодотстроенных территорий)		
Финансовое обеспечение муниципальной программы	Всего тыс.руб.		
- средства бюджета, поселения	600,00		
- за счет средств межбюджетных трансфертов поселений	0,00		
	2026	2027	2028
	0,00	0,00	0,00

Сведения о показателях и их значениях муниципальной программы «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026-2028 годы»

Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей (индикаторов)		
		2026 год (прогноз)	2027 год (прогноз)	2028 год (прогноз)
Мероприятия по уничтожению борщевика Сосновского:	план	200,00	200,00	200,00
Химический метод - применение гербицидов сплошного действия на заросших участках 2 раза, 1-й раз - май, июнь, 2-раз - август, сентябрь	тыс. руб.	200,00	200,00	200,00

Комплекс процессных мероприятий № 8 «Расходы на обеспечение функционирования здания социально-бытовых услуг»

Наименование	Комплекс процессных мероприятий (далее - Мероприятие) «Расходы на обеспечение функционирования здания социально-бытовых услуг»
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»
Срок реализации программы	2026-2028 гг.
Муниципальный заказчик	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения»
Разработчик	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения»
Основные цели	- поддержание технического состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства - содержание и ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства Кировского городского поселения; - обеспечение населения услугами бани
О с н о в н ы е задачи	1. Повышение качества оказания муниципальных услуг; 2. Улучшение качества состояния социально-значимых объектов.
Источники и объемы финансирования программы	Общий объем средств, направляемых на реализацию подпрограммы, составляет 2 000,00 тыс.рублей 2026 год – 1 600,00 тыс.рублей; 2027 год – 200,00 тыс.рублей; 2028 год – 200,00 тыс.рублей;
П л а н и р у е м ы е результаты программы	Реализация Программы обеспечит повышение качества и эффективности коммунального обслуживания населения, повышение комфортности и улучшение сервиса в обслуживании населения.

Система программных мероприятий

№ п/п	Адрес	Мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.
1.	Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск, ул.Победы, д.8	Замена узла учета тепловой энергии (в том числе проектные работы)	2026 год	700,00
			2027 год	0,00
			2028 год	0,00
2.	Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск, ул.Победы, д.8	Ремонт системы водоотведения	2026 год	700,00
			2027 год	0,00
			2028 год	0,00
3.	Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск, ул.Победы, д.8	Обеспечение деятельности здания (закупка ТЭН и т.п.)	2026 год	200,00
			2027 год	200,00
			2028 год	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 02 февраля 2026 года № 88

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 29 декабря 2022 года № 1354

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. 2.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 22.12.2025 года № 05.2-03-23/2025, с целью приведения в соответствие с методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации МО «Кировск»:
 - от 29 декабря 2022 года № 1354 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» и признании утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 18.03.19 № 165, от 23.08.21 № 656»;
 - от 21 декабря 2023 года № 1325 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 29 декабря 2022 года № 1354 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» и признании утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 18.03.19 № 165, от 23.08.21 № 656».
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: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: <https://nngplus.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение к постановлению администрации МО «Кировск» от 02 февраля 2026 года № 88

Административный регламент предоставления на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района на Ленинградской области муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (сокращенное наименование - Включение в реестр мест (площадок) накопления ТКО) (далее - регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – Реестр). От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на портале государственных услуг Ленинградской области/ едином портале государственных услуг (далее - ПГУ ЛО, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр или решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- а) при личной явке: в ОМСУ, в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах БУ ЛО «МФЦ» (далее – МФЦ);
- б) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО, ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день при личном обращении в ОМСУ в день поступления запроса в ОМСУ при направлении запроса почтовой связью или при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ и в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ/ ПГУ ЛО.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ/ ПГУ ЛО.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги - ПГУ ЛО (www.gosuslugi.ru) (или) ЕПГУ (www.gosuslugi.ru), Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО (или) ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ОМСУ, предоставляющих муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем ОМСУ, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

- а) несоответствие заявки установленной форме (образец № 1);
 - б) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:
- а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;
 - б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
 - в) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);
 - г) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Состав запроса и перечень документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

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 способа идентификации и аутентификации в ОМСУ, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Возможность приема ОМСУ, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ, предоставляющей муниципальную услугу, или в МФЦ составляет:

- при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

- а) в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель – «Открытые сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- б) в случае если заявителем является юридическое лицо – «Открытые сведения из единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ».

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения ОМСУ всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления ОМСУ или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ/ ПГУ ЛО;
- по телефону (при обращении через МФЦ);
- посредством СМС-информирования или электронной почты (при технической возможности).

ПЕРЕЧЕНЬ основных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий(признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень основных обозначений и сокращений

1.1. Основные сокращения:

- Реестр – реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
- ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ПГУ – портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- ОМСУ – орган местного самоуправления;
- МФЦ – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- СМЭВ – Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Основные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

Продолжение. Начало на стр. 3

- б) П(з) - представитель заявителя;
в) О - представляется оригинал документа;
г) К - представляется копия документа;
д) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
е) К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Table with 4 columns: Наименование отдельного признака заявителя, Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя), Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр, Исправление допущенных опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и(или) созданных реестровых записях.

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

Table with 5 columns: №, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, Способы подачи документов, требования к предоставлению документов, Иные требования.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказов предоставления муниципальной услуги

Таблица №3

Table with 3 columns: №, Перечень оснований, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец №1

Форма заявки при обращении за предоставлением муниципальной услуги

Заявка на включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов. В Администрацию Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от (наименование юридического лица) ИИН: Адрес: Данные для связи с заявителем: (указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также по желанию контактный телефон) или от (Ф.И.О. полностью заявителя и представителя заявителя, при его наличии) Паспорт: серия номер Кем выдан Когда выдан Почтовый адрес: Данные для связи с заявителем: Заявитель (данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО) (для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес) (для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства) прошу включить в реестр сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, расположенном по адресу: Географические координаты: Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: Покрытие: Площадь: Количество размещенных или планируемых к размещению контейнеров или бункеров с указанием их объема. Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (площадке) накопления ТКО: сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующем месте (на площадке). К заявке прилагается: решение о согласии создания места (площадки) накопления ТКО, выданное уполномоченным органом, № от. Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов. Способ получения результата заявления: Документы, прилагаемые к заявлению:

Blank lines for signature and date, followed by 'М.П.' and 'Результат рассмотрения заявления прошу:' with checkboxes for 'Выдать на руки в Администрации', 'Выдать на руки в МОЦ', and 'направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПУ'.

РЕШЕНИЕ о включении/об отказе во включении в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования в лице (должность, Ф.И.О.) принято решение о включении/об отказе во включении в реестр сведений о месте (площадке) накопления ТКО по адресу: собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: в лице заявителя: действующего на основании: на основании (указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа) Собственнику места (площадки) накопления ТКО: следовать представленной схеме размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 02 февраля 2026 года № 89

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 29 декабря 2022 года № 1349

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. 2.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 22.12.2025 года № 052-03-23/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кировск»: от 29 декабря 2022 года № 1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» и признании утратившим силу постановлений администрации МО «Кировск» от 23.12.2019 № 914, от 23.08.2021 № 655; от 21 декабря 2023 года № 1323 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 29 декабря 2022 года № 1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» и признании утратившим силу постановлений администрации МО «Кировск» от 23 декабря 2019 года № 914, от 23 августа 2021 года № 655».

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: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://ngplus.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова Приложение к постановлению администрации МО «Кировск» от 02 февраля 2026 года № 89

Административный регламент предоставления на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (сокращенное наименование - «Согласование создания места (площадки) накопления ТКО») (далее - регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. 1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и(или) на портале государственных услуг Ленинградской области/ едином портале государственных услуг (далее - ПГУ ЛО, ЕПУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является: - решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или - решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов): а) при личной явке: в ОМСУ, в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОЦ» (далее - МОЦ); б) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО, ЕПУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления в ОМСУ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, или МОЦ, размещенный на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПУ/ ПГУ ЛО.

2.7. Показатели качества и доступности муниципальной услуги. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПУ/ ПГУ ЛО.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, или МОЦ, размещенный на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПУ/ ПГУ ЛО.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПУ/ ПГУ ЛО.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МОЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги - ПГУ ЛО (www.gu.lenobl.ru) и(или) ЕПУ (www.gosuslugi.ru), Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и(или) ЕПУ.

Предоставление муниципальной услуги в МОЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МОЦ и ОМСУ.

МОЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В МОЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МОЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ОМСУ, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем ОМСУ, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица №2).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях: а) несоответствие заявки установленной форме (образец № 1); б) заявление с комплектом документов подписано недействующей электронной подписью. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются: а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей; б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом; в) непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица №2); г) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица №2), содержащих недостоверную информацию; д) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур: а) профилирование заявителя; б) прием заявления и документов; в) межведомственное информационное взаимодействие; г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги; д) предоставление результата муниципальной услуги. 3.2. Профилирование заявителя. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством ЕПУ/ ПГУ ЛО и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица №1).

3.3. Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица №2).

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, МОЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица №3).

Возможность приема ОМСУ, предоставляющими муниципальную услугу, или МОЦ запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ, предоставляющем муниципальную услугу, или в МОЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПУ/ ПГУ ЛО - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МОЦ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов: а) в Федеральную налоговую службу: - в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель - «Открытые сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»; - в случае если заявителем является юридическое лицо - «Открытые сведения из единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»; б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица №3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения ОМСУ всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством ЕПУ/ ПГУ ЛО в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления ОМСУ или МОЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: - через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПУ/ ПГУ ЛО; - по телефону (при обращении через МОЦ); - посредством СМС-информирования или электронной почты (при технической возможности).

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

ПЕРЕЧЕНЬ Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения: ЕПУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; ПГУ - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области; ОМСУ - орган местного самоуправления; МОЦ - государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; СМЭВ - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения: а) [Всц] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги; б) П(з) - представитель заявителя; в) О - представляется оригинал документа; г) К - представляется копия документа; д) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме; е) К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

Патриотический квиз «Чтобы помнили»



В Голубом зале Дворце культуры города Кировска состоялся патриотический квиз «Чтобы помнили», посвященный одной из самых трагических и героических страниц Великой Отечественной войны — блокаде Ленинграда.

Участниками мероприятия стали учащиеся кировских школ №1 и №2, а также студенты Кировского политехнического техникума. Проводили квиз представите-

ли Молодежного совета при главе администрации МО «Кировск» Варвара и Элина при поддержке главного специалиста по работе с молодежью администрации МО

«Кировск» Ирины Баженовой.

В ходе квиза участники вспоминали ключевые события блокадных лет, подвиги жителей и защитников города, знаковые символы того времени и то, какой ценой Ленинград смог выстоять в условиях тяжелейших испытаний. Вопросы требовали не только знаний, но и внимательности, логики и умения работать в команде. Особенно трогательной оказалась финальная часть мероприятия, когда ребята совместно создавали символическое «Дерево памяти», каждый листок которого стал признанием подвига ленинградцев — тех, кто ценой собственной жизни отстоял город, сохранил веру и человеческое достоинство в самые тяжелые дни блокады.

Квиз был организован администрацией МО «Кировск» в рамках патриотического воспитания молодежи и приурочен к памятным датам, связанным с блокадой Ленинграда. В конце мероприятия ребятам вручили благодарственные письма за участие в патриотическом мероприятии.

Память о прошлом объединяет поколения и помогает осознать ценность мира и человеческой жизни — чтобы помнили.



Это нашей истории вехи

29 января детский сектор Дворца культуры города Кировска провел для учащихся Кировской средней общеобразовательной школы №2 интерактивную панораму памяти «Это нашей истории вехи», посвященную 82-й годовщине полного снятия блокады Ленинграда.



Ученики 4-х классов погрузились в события страшных блокадных дней: узнали о 872 днях осады, о 125 граммах хлеба и Дороге жизни — символе мужества и надежды. Особую эмоциональную силу встрече придали стихи в исполнении участников театрального коллектива «Самоцветики»: Евгения Самарина, Анны Лапшиной, Ксении Маслаковой — и заведующей детским сектором Софии Мифоленковой. Их голоса в сопровождении кадров хроники помогли ребятам прочувствовать масштаб подвига и боль блокадного Ленинграда. В завершение

программы школьники уверенно ответили на вопросы викторины, показав, что память о героях жива в молодом поколении.

Благодарим детский сектор, его руководителя Софию Мифоленкову, артистов коллектива «Самоцветики» и всех, кто принял участие в организации и проведении этого мероприятия! Подобные встречи — важный шаг в сохранении исторической памяти. Помним. Гордимся.

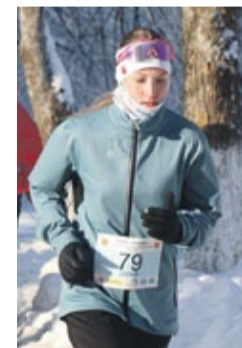
Спасибо за фотографии Владимиру Реунову и педагогическому составу Кировской средней школы №2!



«Прорыв» для отважных бегунов

Несмотря на январские морозы, на мемориальном комплексе «Невский пяточок» 31 января царил особая атмосфера. Здесь состоялся IV Зимний легкоатлетический пробег «Прорыв» — событие, во время которого спорт и историческая память сливаются воедино.

На старт вышли профессиональные атлеты и любители, школьники и взрослые — люди разных поколений и профессий. Их объединило общее стремление отдать дань уважения защитникам Ленинграда, которые ценою жизни отстояли свободу Отечества.



Мероприятие началось с торжественного митинга у памятника «Рубежный камень». Участники почтили память павших героев минутой молчания. К собравшимся с приветственными словами обратились заместители главы администрации Кировского района Наталья Дожде-

ва и Мария Нилова, главный судья соревнований Вячеслав Журавлёв и ветеран специальной военной операции Андрей Мик.

После возложения цветов был дан старт забегам. Программа включала три дистанции: детские на 500 метров и 1 ки-

лометр, а также основную — 5 километров для школьников и взрослых. Короткие трассы позволили выявить самых быстрых среди юных спортсменов, а пятикилометровка стала испытанием на выносливость и характер для бегунов постарше. Все участники забега получили памятные медали, символизирующие их личный вклад в сохранение исторической памяти. Призеры в своих возрастных категориях были награждены грамотами и медалями, а каждый юный участник — еще и сладким подарком.

IV Зимний легкоатлетический пробег «Прорыв» вновь доказал, что спорт, память и патриотизм способны объединять людей, формируя у них чувство ответственности за сохранение исторического наследия и укрепляя связь поколений.

Информация и фото администрации Кировского муниципального района



Продолжение. Начало на стр.4

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Исправление допущенных опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и(или) созданных реестровых записях
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Индивидуальный предприниматель	1Б	2Б	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги с заполненным необходимым перечнем сведений, предусмотренных образцом № 1 к настоящему регламенту	ОМСУ - 0 МОЦ - 0 ЕПГУ - 0(э) ПГУ ЛО - 0(э)	[Все]
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ОМСУ - 0, К МОЦ - 0, К ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	[Все]
3	А, Б	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	ОМСУ - 0, К МОЦ - 0, К ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	[э]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
4	А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ОМСУ - 0 МОЦ - 0 ЕПГУ - 0(э) ПГУ ЛО - 0(э)	[Все]
5	Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ОМСУ - 0 МОЦ - 0 ЕПГУ - 0(э) ПГУ ЛО - 0(э)	[Все]
6	А, Б	Учредительный документ и изменения, внесенные в учредительный документ (при наличии таких изменений)	ОМСУ - 0, К МОЦ - 0, К ЕПГУ - 0(э) ПГУ ЛО - 0(э)	[Все]
7	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок	ОМСУ - 0, К МОЦ - 0, К ЕПГУ - 0(э) ПГУ ЛО - 0(э)	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказов предоставления государственной услуги

Таблица №3

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Несоответствие заявления установленной форме (образец № 1);	А, Б
2	Заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
3	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
4	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А, Б
5	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А, Б
6	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2)	А, Б
7	Представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию	А, Б
8	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов	А, Б

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Главе администрации Кировского городского поселения
Кировского муниципального района Ленинградской области
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

ЗАЯВКА на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с пунктом 4 Правил благоустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, для согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов,

(наименование заявителя или представителя заявителя)

1.	Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
2.	Для юридических лиц: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц
3.	Для индивидуальных предпринимателей: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей
4.	Фактический адрес местонахождения юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес
5.	Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)
6.	Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан). При размещении места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности ОМСУ, копию разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности ОМСУ
7.	Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО: - адрес (местоположение); - географические координаты
8.	Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО: - тип места (площадки) накопления ТКО; - площадь места (площадки) накопления ТКО; - количество, вид и (или) тип планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема (при наличии); - планируемое место для складирования крупногабаритных отходов; - наличие подъездного пути; твердого (асфальтового, бетонного) покрытия с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, ограждения с трех сторон высотой не менее 1 метра, обеспечивающего предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки

9.	Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО: - для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес; - для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства;
10.	Данные об источниках образования ТКО
11.	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично в Администрации/лично в МОЦ (указать адрес)/в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ)

Приложение:

(дата) _____
(подпись)

РЕШЕНИЕ о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

«___» _____ 20__ г.
В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О.)
принято решение о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО по адресу: _____

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: _____
в лице заявителя: _____
действующего на основании: _____
на основании _____

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)
Собственнику места (площадки) накопления ТКО оборудовать место (площадку) накопления ТКО до «___» _____ 20__ г.; следовать представленной схеме размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления ТКО направить в администрацию муниципального образования заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 02 февраля 2026 года № 90

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 29 мая 2023 года № 609

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. 2.1. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 22.12.2025 года № 05.2-03-23/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кировск»:
- от 29 мая 2023 года № 609 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» и о признании утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 18.07.2022 № 721»;
- от 27 декабря 2023 года № 1355 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 29 мая 2023 года № 609 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» и о признании утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 18.07.2022 № 721»;
- от 31 октября 2024 года № 1070 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 29 мая 2023 года № 609 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» и о признании утратившим силу постановление администрации МО Кировск» от 18.07.2022 № 721».
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: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: <https://nngplus.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск» от 02 февраля 2026 года № 90

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (сокращенное наименование: «Выдача выписки из реестра муниципального имущества») далее – регламент, муниципальная услуга

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется:
- физическим лицам;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальным предпринимателям (далее – заявитель).
Представлять интересы заявителя имеют право:
- от имени физических лиц:
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
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 индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
- 1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества (сокращенное наименование: выдача выписки из реестра муниципального имущества).
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления услуги является:
- выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования (приложение к настоящему административному регламенту – образец 5);
- уведомление об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (приложение к настоящему административному регламенту – образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 4).
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, в Администрацию.
2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 1 рабочий

- день со дня регистрации заявления.
- 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
- при личном обращении – в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МОЦ в ОМСУ – в день передачи документов из МОЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
- 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, СМЭВ.
- 2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
- Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
- 2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МОЦ» и уполномоченным органом. Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
- 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разграничением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
- 2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
- 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
- 2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

- 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.
- 3.2. Профилирование заявителя. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).
- 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Состав запроса и перечень документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
- 3.3.2. 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 уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2002 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных», о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ
3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
- При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителя (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3).
- 3.3.4. Возможности приема ОМСУ или МОЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствуют.
- 3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МОЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МОЦ в ОМСУ на бумажном носителе – в день передачи документов.
- 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня регистрации заявления.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:
1) при личной явке:
в ОМСУ;

Продолжение на стр.7

Оглавление. Начало на стр. 6

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
а) посредством Единого портала;
б) посредством почтовой связи.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»
ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ – органы местного самоуправления
б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
г) П(з) – представитель заявителя;
д) ЕП – Единый портал;
е) ЕПГУ – документы подаются посредством портала;
ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
з) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
и) О – представляется оригинал документа;
к) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
л) К – представляется копия документа;
м) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Физическое лицо	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества
Юридическое лицо	ФЛ
Индивидуальный предприниматель	ЮЛ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 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	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
0	ФЛ	доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения; доверенность в простой письменной форме; г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)



РОСПОТРЕБНАДЗОР
ЕДИНЬИЙ КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
РОСПОТРЕБНАДЗОРА 8-800-555-49-43

ПРОФИЛАКТИКА КОРИ



КОРЬ – высококонтагиозное острое инфекционное вирусное заболевание, которое передается воздушно-капельным путем. Характеризуется высокой температурой (до 40,5 °С), воспалением слизистых оболочек полости рта и верхних дыхательных путей, конъюнктивитом и характерной пятнисто-папулезной сыпью кожных покровов.

При кори возможны осложнения, связанные с работой центральной нервной системы, дыхательной системы и желудочно-кишечного тракта: ларингит, круп (стеноз гортани), бронхит, трахеит, отит, синусит, первичная коревая пневмония, коревой энцефалит, гепатит, лимфаденит и другие.

Наиболее эффективной мерой профилактики кори является иммунизация. Помните, что ваше здоровье и здоровье ваших детей в ваших руках!

Подробнее на www.rospotrebnadzor.ru


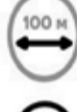



ПАМЯТКА
о действиях при объявлении сигнала

«ВОЗДУШНАЯ ОПАСНОСТЬ»

- Сигнал, полученный посредством СМС, информирует о возможности атаки БПЛА на объекты промышленности, транспорта, энергетики региона.
- Для повышения эффективности защиты от БПЛА возможно снижение сигнала мобильного интернета с 4G до 2G.
- Оставайтесь по возможности дома, отойдите от окон или перейдите в помещение без окон.
- Рекомендуется сохранять спокойствие, по возможности, не находиться вблизи объектов, которые могут быть целью БПЛА.
- Специальных мер безопасности не требуется.
- При фиксации пролёта БПЛА – сообщить по тел. 112.

ЕСЛИ ВЫ ОБНАРУЖИЛИ БПЛА ИЛИ ЕГО ОБЛОМКИ:

-  не пытайтесь самостоятельно сбить или повредить БПЛА;
-  отойдите на безопасное расстояние (более 100 метров);
-  сообщите о факте обнаружения БПЛА по тел. 112;
-  распространять видео- и фотоматериалы в сети Интернет ЗАПРЕЩЕНО: это может помочь противнику выполнить корректировку и повторить атаку.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1	ЮЛ	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица №3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям	ИП, ЮЛ, ФЛ
4	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ИП, ЮЛ

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец №1

1 Бланк заявления
НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

(полное наименование заявителя для юр. лиц, ФИО – для физ. лиц)

(ИНН – для юр. лиц, серия, номер, дата выдачи паспорта, либо номер СНИЛС – для физ. лиц)

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты, телефон)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в отношении _____

(указываются при наличии: наименование объекта, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяженность и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, действующего от имени заявителя, (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права действовать от имени заявителя без доверенности).

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в администрации
- выдать на руки в МФЦ (указать адрес)
- направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
- направить по почте (указать адрес)

1 Наименование объекта – основной характеризующий признак объекта (здание, сооружение, земельный участок и т.п.)

Образец №2

_____ (контактные данные заявителя, адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО «Кировск»

Уполномоченное лицо _____

Образец №3

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)
В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указываются перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

_____ (должностное лицо (специалист МФЦ)) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

М.П. _____

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

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

Образец №4

_____ (контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги от № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» от _____ № _____ и приложений к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Уполномоченное лицо _____

Образец №5

Бланк заявления
НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫПИСКА из реестра муниципального имущества МО «Кировск»

Уполномоченное лицо _____

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

7 ФЕВРАЛЯ
13:00

День Российской науки

**ИГРОВАЯ ПРОГРАММА
НАУЧНЫЙ ЛАБИРИНТ:
ПОЗНАЙ И ПОБЕДИ!**

6+

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

13 ФЕВРАЛЯ
12:00

**ПАМЯТНОЕ
МЕРОПРИЯТИЕ**

Посвящается 37-летию вывода Советских войск из Афганистана, воинам - интернационалистам и участникам локальных войн

6+

90 лет мудрости, доброты и невероятной энергии!

2 февраля свой славный юбилей, 90 лет, отмечает жительница Кировска, учительница начальных классов, ветеран Тамара Андреевна Синельникова.

Поздравить юбиляршу с этой знаменательной датой лично приехал глава города Андрей Литвинов. Он вручил Тамаре Андреевне поздравительные адреса от Президента РФ Владимира Путина, губернатора Ленинградской области Александра Дрозденко, а также от руководства Кировского муниципального района и МО «Кировск». От всей души пожелал крепкого здоровья, долголетия, оставаться всегда в такой же великолепной форме, радости в активной жизни, а также любви и заботы родных и близких.

«Активная жизнь» — это не просто слова! Тамара Андреевна, несмотря на почтенный возраст, — удивительно жизнерадостный и деятельный человек. Она путешествует, занимается спортом и даже с удовольствием выезжает на рыбалку!

Во время встречи Тамара Андреевна поделилась воспоминанием из детства. Когда началась война ей было всего 5 лет.

«Я очень хорошо помню, как все боялись фашистов. Я спросила у мамы: «Почему все боятся немцев? Они что волки?» А вскоре я увидела, как фашисты на мотоциклах ехали навстречу. До сих пор помню в деталях, как они были одеты, и даже их лица».

Эта память, стойкость и любовь к жизни, пронесённая через все эти годы, вызывают огромное уважение.

Дорогая Тамара Андреевна! От всего сердца присоединяемся к поздравлениям! Ваша мудрость, сила духа и молодость сердца — настоящий пример для всех нас. Здоровья Вам, тепла и света! Пусть каждый Ваш день будет наполнен радостью и интересными событиями!



БЛАГОДАРНОСТЬ

Выражаем сердечную благодарность руководителю магазина ООО «Авакада» за предоставление продовольственных наборов к новогодним праздникам членам общества инвалидов п. Молодцово.

Благодарим работников магазина ИП Джаббаров С., которые также откликнулись на нашу просьбу

Спасибо за внимание и поддержку с Вашей стороны к людям с ограниченными возможностями.

Надеемся на дальнейшее сотрудничество и взаимопонимание.

Председатель
общества инвалидов
п. Молодцово
Т.А. Головунина

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

**ПРОЩАЙ,
МАСЛЕНИЦА!**

22 ФЕВРАЛЯ
14:00

НАРОДНОЕ ГУЛЯНИЕ

- Выступления творческих коллективов
- Игры и забавы для детей и взрослых
- Мастер-класс по ДПИ «Кукла Масленичка»
- Скигание чучела

Парк культуры и отдыха
г. Кировска
вход свободный

6+

Приглашаем предпринимателей поучаствовать в городской Масленице!



Уважаемые предприниматели, руководители предприятий, самозанятые! Кировск приглашает вас принять участие в праздновании Масленицы, которая пройдет 22 февраля 2026 года в Парке культуры и отдыха г. Кировска

Заявки можно подать по почте adm_kirovsk_gor@mail.ru на имя главы администрации МО «Кировск» Кротовой О.Н. с указанием ИНН, адреса, телефона предпринимателя или в бумажном

виде в администрацию МО «Кировск» (ул.Новая д.1, тел. делопроизводства 8(81362)29-119)

Заявки принимаются до 14 февраля 2026 года!

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.



10 февраля – депутат
МО «Кировск»
**Игорь
Константинович
Макаров**
(округ № 3)
с 16 до 18 часов.



11 февраля – депутат
МО «Кировск»
**Андрей
Сергеевич
Крылов**
(округ №2)
с 16 до 18 часов.



12 февраля –
депутат МО «Кировск»
**Светлана
Николаевна
Сорокина**
(округ №1)
с 16 до 18 часов.



13 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.

ОТКРЫТ НАБОР
в Ансамбль народной песни
Вся

Набор в 2 группы:
Младшая (6 - 9 лет)
Занятия: среда с 17:00 до 17:50
пятница с 17:00 до 17:50
Старшая (10 - 14 лет)
Занятия: среда с 16:00 до 17:00
пятница с 16:00 до 17:00

Подробности у руководителей коллектива
по телефону: +7 813 363 90 03
в 8Коллектив