



НЕДЕЛЯ

№ 5 (670)

12 ФЕВРАЛЯ 2026

нашего города

12+

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

РАЗВОЗКА ГАЗЕТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТНИЦАМ

«Изумрудному» детскому саду — 75 лет



6 февраля старейшее из учреждений для дошкольников города Кировска и Кировского района — МБДОУ «Детский сад №1 «Берёзка» — отметило свое 75-летие.

Сад на 125 ребят возник в год переименования Невдубстроя в поселок имени С.М. Кирова. Отдельно стоящее здание с собственным двориком и непередаваемой семейной атмосферой пришлось по душе кировчанам многих поколений. Сегодня заведующая Наталья Пахоменко и ее коллектив называют свой детский сад изумрудным, потому что на протяжении долгих лет он сохраняет первозданный голубо-зеленый цвет фасада и уникальную архитектуру.

В день юбилея поздравить учреждение прибыли депутат Государственной Думы РФ седьмого созыва Сергей Петров, депутат Законодательного собрания Ленинградской области Андрей Гардашников, глава МО «Кировск» Андрей Литвинов и глава администрации Ольга Кротова, заместитель главы администрации Кировского рай-



она по социальному развитию Наталья Дождева и другие гости. Каждый из них отмечал вклад воспитателей в формирование личности и развитие детей, ведь не зря таких специалистов иногда называют вторыми мамами.

Глава МО «Кировск» Андрей Литвинов, поздравляя коллектив детского сада, рассказал, что воспитанниками «Берёзки» были не только его детей, но и супруга. Все они с теплом вспоминают своих нянечек, воспитателей и заведующих.

Глава администрации МО «Кировск» Ольга Кротова сама имеет семилетний опыт работы в детском саду. Она от души поздравляла бывших коллег и пожелала им ценить и беречь те яркие эмоции, тепло и искренность, которые дарят дети.

На празднике присутствовал член Совета ветеранов города Кировска и поселка Молодцово, ровесник детского сада и его выпускник Александр

Коновалов. Он выразил благодарность бывшим и нынешним работникам учреждения за их любовь и трепетное отношение к детям. Александр Яковлевич особенно гордится фотографией своей группы, сделанной во дворе детского сада. В знак признательности ветеран подарил заведующей учреждением Наталье Владимировне Пахоменко символичный шейный платок с изображением березовой листвы.

Нынешние воспитанники детского сада принимали в праздновании юбилея активное участие. Они удивляли и умиляли гостей чтением стихов, исполнением песен и танцами. Юные спортсмены в торжественной атмосфере получили значки ГТО.

Красивым финалом праздника стало вручение подарочных изданий об истории детского сада №1 «Берёзка», подготовленных специально к 75-летию дошкольного учреждения.



15 ФЕВРАЛЯ

ДЕНЬ ПАМЯТИ
ВОИНОВ-ИНТЕРНАЦИОНАЛИСТОВ



В преддверии 37-й годовщины вывода советских войск из Афганистана хочется поздравить всех, кто был причастен к миротворческой миссии нашей страны. 9 лет солдаты и офицеры выполняли свой интернациональный долг в тяжелых условиях горной пустынной местности. В этом локальном конфликте погибло по приблизительным подсчетам 15 тысяч советских бойцов.

В Кировском городском военкомате на учете стоят 132 воина, проходивших службу в Афганистане. Восемь из них получили там ранения. Почти все воины-афганцы отмечены наградами Родины: медалью «За отвагу» награждены 13 человек, медалью за боевые заслуги — 14. Но наш Кировский район потерял в этой войне 6-х сыновей, четверо из которых похоронены на родной земле.

Хочется от всего сердца сказать спасибо за службу! И вечная память всем павшим воинам, отдавшим жизнь за Родину за ее пределами.

Глава МО «Кировск» Андрей Александрович Литвинов
Глава администрации Ольга Николаевна Кротова

ПИШИТЕ!
nash_kirovsk@mail.ru



ЗВОНИТЕ! 23-325



ВСЕГДА НА САЙТЕ
www.kirovsklenobl.gosuslugi.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 27 января 2026 года № 40

О признании утратившими силу постановлений администрации от 30.04.2015 № 274, от 15.01.2021 № 13

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2025 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», по с т а н о в л я е т:

1. Считать утратившим силу постановление администрации от 30.04.2015 № 274 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Кировск» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

2. Считать утратившим силу постановление администрации от 15.01.2021 № 13 «О внесении изменений в постановление администрации от 30 апреля 2015 года №274 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Кировск» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 27 января 2026 года № 41

О признании утратившими силу постановлений администрации от 04.09.2020 № 624, от 05.03.2021 № 165, от 21.06.2022 № 622

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2025 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», по с т а н о в л я е т:

1. Считать утратившим силу постановление администрации от 04.09.2020 № 624 «Об утверждении Порядка представления лицом, замещающим должность главы администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области по контракту, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме в соответствующие органы для размещения на официальном сайте муниципального образования «Кировск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации».

2. Считать утратившим силу постановление администрации от 05.03.2021 № 165 «О внесении изменений в постановление администрации от 04 сентября 2020 года №624 «Об утверждении Порядка представления лицом, замещающим должность главы администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области по контракту, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме в соответствующие органы для размещения на официальном сайте муниципального образования «Кировск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации».

3. Считать утратившим силу постановление администрации от 21.06.2022 № 622 «О внесении изменений в постановление администрации от 04 сентября 2020 года № 624 «Об утверждении Порядка представления лицом, замещающим должность главы администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области по контракту, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме в соответствующие органы для размещения на официальном сайте муниципального образования «Кировск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 28 января 2026 года № 56

Об утверждении плана ликвидации последствий атак (в том числе БПЛА) на объекты топливно-энергетического комплекса на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», по с т а н о в л я е т:

1. Утвердить план ликвидации последствий атак (в том числе БПЛА) на объекты топливно-энергетического комплекса на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации О.Н. Кротова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 28 января 2026 года № 56 (приложение)

План ликвидации последствий атак (в том числе БПЛА) на объекты топливно-энергетического комплекса на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

Краткая характеристика источников тепловой энергии, потребителей тепловой энергии и оценка возможной обстановки при возникновении аварий

Характеристика источника тепловой энергии

В границах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – МО «Кировск») осуществляют деятельность 2 теплоснабжающие (тепловые) организации – ООО «Дубровская ТЭЦ» и МУП «Спецтранс города Кировска».

Table with 8 columns: № п/п, Наименование источника, Адрес источника, Собственник источника теплоснабжения, Эксплуатирующая организация, Установленная тепловая мощность, кВт/ч, Основное топливо, Резервное топливо

Источники теплоснабжения по надежности отпуска тепла потребителям делятся на две категории:

- к первой категории относятся котельные, являющиеся единственным источником тепла системы теплоснабжения и обеспечивающие потребителей первой категории, не имеющих индивидуальных резервных источников;
- ко второй категории – остальные источники тепла.

Характеристика потребителей тепловой энергии МО «Кировск»

Table with 2 columns: Группы потребителей, Количество зданий, ед.

Потребители тепла по надежности теплоснабжения делятся на три категории:

- к первой категории относятся потребители, для которых должна быть обеспечена бесперебойная подача тепловой энергии, среди них следующие объекты жилищно-коммунального сектора: больницы; родильные дома; детские дошкольные учреждения с круглосуточным пребыванием детей и картинные галереи;
- ко второй категории – потребители (жилые и общественные здания), у которых допускается снижение температуры в помещениях на период ликвидации аварий до 12 °С;
- к третьей категории – потребители, у которых допускается снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварий до 3°С.

Оценка возможной обстановки при возникновении аварий на объектах топливно-энергетического комплекса (ТЭК) включает анализ риска аварии, выявление опасностей и оценку последствий возможных ситуаций. Цель – установить степень аварийной опасности объекта, чтобы заблаговременно предупредить угрозы причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу и окружающей среде.

Опасность аварии на объектах ТЭК обусловлена наличием опасных веществ, ошибками проектирования, строительством и эксплуатацией, отказами технических устройств и их систем, а также нерасчетными внешними воздействиями природного и техногенного характера, атаками (в том числе БПЛА).

2. Порядок действий при выявлении факта повреждений и предварительная оценка ситуации в связи с обнаружением факта атаки или иной аварийной ситуации:

- регистрация сотрудником теплоснабжающей организацией сигнала или визуальное обнаружение неисправности, вызванной внешним воздействием (в том числе БПЛА). Постановка в известность руководителя соответствующей теплоснабжающей организации;
- руководителем теплоснабжающей организации, на территории которого обнаружены последствия атаки (в том числе БПЛА), немедленно организовывается оповещение и эвакуация из опасной зоны работников;
- параллельно информация сообщается главе администрации МО «Кировск», в единую дежурно-диспетчерскую службу Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – ЕДДС), ЕДДС МО «Кировск» (служба «05») и в отдел надзорной деятельности и профилактической работы Кировского района Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Ленинградской области.

3. Обязанности ответственных лиц, участвующих в ликвидации последствий атаки (в том числе БПЛА)

При прибытии на место атаки старший по должности из числа персонала аварийной бригады эксплуатирующей организации обязан:

- составить общую картину характера, места, размеров аварии;
определить потребители, теплоснабжение которых будет ограничено (или полностью отключено) и период ограничения (отключения), отключить и убедиться в отключении поврежденного оборудования и трубопроводов, работающих в опасной зоне;
организовать предотвращение развития аварии;
принять меры к обеспечению безопасности персонала находящегося в зоне аварии;
получить от дежурного диспетчера по средствам связи, для проведения необходимых переключений, план действий, измененный режим теплоснабжения, на основании электронного моделирования.
определить последовательность отключения от теплоносителя, когда и какие инженерные системы при необходимости должны быть опорожнены;
определяет необходимость прибытия дополнительных сил и средств, для устранения аварии;
Самостоятельные действия персонала по ликвидации аварийных ситуаций от последствий атак (в том числе БПЛА) не должны противоречить требованиям «Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок», «Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых энергоустановок и тепловых сетей потребителей», правил техники безопасности, производственных инструкций.

Действия персонала при получении сигнала об атаке (в том числе БПЛА) на объекте теплоснабжения.

Table with 2 columns: № Персонал, Действия

4. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, на основании заключенных соглашений об управлении системами теплоснабжения в соответствии с требованиями части 5 статьи 18 Федерального закона о теплоснабжении

В зависимости от вида и масштаба аварии принимаются неотложные меры по проведению ремонтно-восстановительных и других работ, направленных на недопущение размораживания систем теплоснабжения и скорейшую подачу тепла в дома с центральным отоплением и социально значимые объекты.

Планирование и организация ремонтно-восстановительных работ на источниках тепла (далее – ИТ) и тепловых сетях (далее – ТС) осуществляется руководством организации, эксплуатирующей ИТ и ТС.

Принятию решения на ликвидацию аварии предшествует оценка сложившейся обстановки, масштаба аварии и возможных последствий.

Работы проводятся на основании нормативных и распорядительных документов оформляемых организатором работ.

К работам привлекаются аварийно-ремонтные бригады, специальная техника и оборудование организаций, в ведении которых находятся ИТ и ТС в круглосуточном режиме, по мере.

О причинах аварии, масштабах и возможных последствиях, планируемых сроках ремонтно-восстановительных работ, привлекаемых силах и средствах руководитель работ информирует ЕДДС МО «Кировск» (служба «05»).

О сложившейся обстановке население информируется диспетчером ЕДДС через муниципальную систему оповещения и информирования МО «Кировск».

При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации в результате аварии (аварийном отключении коммунальных систем жизнеобеспечения населения в жилых кварталах на сутки и более, а также в условиях критически низких температур окружающего воздуха) работы координирует комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Кировск».

5. Сведения об исполнителях и ресурсоснабжающих организациях, которые должны быть оповещены в случае аварийной ситуации на системах теплоснабжения МО «Кировск»

Table with 3 columns: № п/п, Наименование организации, Номера телефонов

Table with 3 columns: № п/п, Наименование организации, Номера телефонов

6. Принимаемые меры локализации и устранения опасных факторов.

Ограничение распространения аварии:

- автоматическое отключение электрообеспечения и тепловых систем в зоне повреждения;
- включение аварийных систем автоматической защиты (автоматическое отключение топлива, газа, воды);
- обеспечение пожарной безопасности: проверка и, при необходимости, активация систем пожаротушения;
- прекращение подачи топлива, газа, воды по отключающим линиям.

7. Порядок действий ликвидации последствий атак (в том числе БПЛА)

Table with 3 columns: Причина возникновения аварийной ситуации, Масштабы аварии, Действия персонала организации, функционирующей в системе теплоснабжения

8. Порядок действия начальника объекта ТЭК:

- оценка сложившейся обстановки, масштаба аварии и возможных вариантов ее развития;
- при необходимости объявление о введении аварийного режима на объекте;
- доклад руководству предприятия о характере и масштабах аварии;
- остановка оборудования и всех технологических операций;
- организация места для прибывающей пожарной техники;
- обеспечение удаления всего автотранспорта с территории объекта, который не участвует в ликвидации аварии;
- передача указания ремонтному персоналу о замене или проведении ремонта поврежденного оборудования.

После устранения причин аварии, восстановления работоспособности оборудования и получения разрешения от руководителя передача распоряжения на возобновление технологических операций.

9. Порядок действия профессионального аварийно-спасательного формирования:

Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ при локализации и ликвидации аварии осуществляются и профессиональные аварийно-спасательные формирования (ПАСФ).

В задачи ПАСФ на выполнение работ по локализации и ликвидации аварий входят:

- поисково-спасательные работы в зоне ЧС;
- газоспасательные работы;
- эвакуация пострадавших из зоны ЧС;
- локализация и ликвидация аварий последствий на ОПО.
ПАСФ аттестовано и имеет свидетельство на право ведения аварийно-спасательных работ: поисково-газоспасательные работы и газоспасательные работы.

10. Организация материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварии на объекте теплоснабжения

Для формирования сил и средств на устранение последствий аварийных ситуаций создаются и используются: резервы финансовых и материальных ресурсов организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, а при необходимости и администрации МО «Кировск».

При организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации последствий аварии на объекте производится расчет необходимых для этого сил и средств.

По результатам расчетов составляется соответствующий перечень, в котором учитываются количество и места хранения:

- средства (инструменты, материалы и приспособления, приборы, оборудование и автомобильная и землеройная техника), необходимые для проведения ремонтно-восстановительных и спасательных работ, для эвакуации людей из зоны аварийной ситуации;
- аварийный запас средств индивидуальной защиты;
- силы необходимые для выполнения локализации и ликвидации аварийных ситуаций;
- средства необходимые для возмещения вреда здоровью людей, материального ущерба и прочее.

Организация материально-технического обеспечения операций по локализации и ликвидации аварийных ситуаций и их последствий на объекте осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения, а при необходимости и администрации МО «Кировск».

Материально-технические средства, которые должны быть задействованы в мероприятиях по локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций, используются только для этих целей и не должны применяться для обеспечения в повседневной деятельности организаций, функционирующих в системах теплоснабжения.

Организация инженерного обеспечения операций по локализации и ликвидации аварийных ситуаций в теплоснабжении и их последствий на объекте – комплекс инженерных мероприятий и задач, выполняемых в целях создания благоприятных условий в ходе проведения наиболее сложных работ по спасению пострадавших, локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций.

Задачи инженерного обеспечения ремонтно-восстановительных и других неотложных работ выполняют специализированные группы имеющие соответствующую подготовку по ремонту и восстановлению газовых, водопроводно-канализационных сетей, линий электропередачи.

Инженерное обеспечение операций по локализации и ликвидации аварийных ситуаций в теплоснабжении и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения МО «Кировск» (в рамках своих функциональных обязанностей):

- администрацией МО «Кировск» (координация и контроль деятельности, а в случае планируемого срока ликвидации последствий аварийной ситуации в системе централизованного теплоснабжения в зимний период (в условиях критически низких температур окружающего воздуха) более 4 часов, угрозе для жизни и комфортного проживания людей – непосредственное руководство администрации МО «Кировск» по жилищно-коммунальному хозяйству, ответственное за организацию эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства);
- с региональными и муниципальными службами мониторинга технологических нарушений, координацию мер по их устранению (ЕДДС);
- с региональными и муниципальными экстренными оперативными службами;
- организациями, связанными с функционированием систем теплоснабжения – водопроводно-канализационного хозяйства, электросетевыми и газораспределительными организациями;
- с организациями, управляющими многоквартирными домами.

Организация финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения Павловского городского поселения за счет финансовых резервов и за счет резервного фонда в установленных законом случаях.

Финансовых средств и материальных ресурсов для обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения формируются в организациях одним из следующих способов:

- выделением на отдельном расчетном счету организации собственных денежных средств;
- заключением договора страхования расходов на ликвидацию чрезвычайных ситуаций;
- заключением договора банковской гарантии;
- иными способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации.

Формирование резервов финансовых средств должны находиться на счетах эксплуатирующей организации и могут быть использованы по назначению только в результате произошедшей аварийной ситуации.

Организация противопожарного обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения на территории МО «Кировск» в режиме повседневной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и территориальная противопожарными и спасательными службами МЧС России в случае возгорания, по вызову.

Организация транспортного обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения на территории МО «Кировск», а в случае необходимости привлечением сил и средств специализированных транспортных организаций по отдельным звялкам.

Организация медицинского обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется территориальными службами Скорой медицинской помощи и медицинскими учреждениями, по вызову.

11. В случае полного разрушения или продолжительного восстановительного периода - переход на резервные источники (РИСС) или мобильные котельные

Наличие резервного источника питания (передвижной дизель-генераторной установки) на объекте теплоснабжения МУП «Спецтранс города Кировска» имеется. Основное топливо котельной – природный газ, резервное топливо котельных – заключен Договор на дизельную передвижную котельную.

Наличие резервного источника питания (дизель-генераторной установки) на объекте теплоснабжения ООО «Дубровская ТЭЦ» отсутствует. Основное топливо котельной – природный газ, резервное топливо котельной – дизельное топливо.

12. Перечень мероприятий, направленных на обеспечение безопасности населения (в случае если в результате аварии на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения)

Перечень мероприятий по обеспечению безопасности населения при авариях на объектах теплоснабжения МО «Кировск»:

- 1. Экстренные меры реагирования
- Оповещение служб экстренного реагирования.
- Создание и работа оперативного штаба при органах власти для координации действий.
- Организация аварийно-восстановительных работ с привлечением теплоснабжающих организаций (ТСО).
- Перекрытие поврежденных участков теплотсетей и подключение резервных источников тепла.
- Выделение спецтехники (мобильные тепловые, тепловые пушки, генераторы).
2. Оповещение и информирование населения
- Запуск системы оповещения: громкоговорители, SMS-рассылки, телевидение, радио, социальные сети, сайты.
- Инструктаж граждан о действиях в условиях ЧС (укрытие, альтернативные источники тепла, экономия электро-

Продолжение на стр. 3

Продолжение. Начало на стр. 2.

- энергии).
-Уведомление социальных служб (органы соцзащиты, МВД, медучреждения) для работы с уязвимыми группами населения.
3. Размещение пунктов обогрева и временного размещения
- Организация пунктов обогрева в зданиях соцназначения (школы, детские сады, ДК).
- Размещение людей в пунктах временного размещения (ПВР) при угрозе длительного отсутствия отопления.
- Раздача горячего питания, воды, медикаментов.
4. Жизнеобеспечение пострадавших районов
- Раздача электрообогревателей, генераторов, тёплой одежды малоимущим и пожилым людям.
- Контроль за электросетями из-за повышенной нагрузки.
- Организация подвоза горячей еды, питьевой воды для пострадавших.
- Выделение мобильных медицинских бригад для обследования граждан.
5. Контроль за социально уязвимыми группами
- Посещение на дому пожилых людей, инвалидов, многодетных семей.
- Усиленный медицинский контроль за пациентами на амбулаторном лечении.
- При необходимости эвакуация маломобильных граждан в тёплые помещения.
6. Профилактика вторичных угроз
- Контроль за работой газового оборудования, чтобы избежать утечек из-за перегрузки систем.
- Уборка замерзшей воды в местах аварий для предотвращения гололеда.
7. Административные и правовые меры
- Введение режима ЧС или повышенной готовности в зависимости от масштабов аварии.
- Привлечение дополнительных аварийных бригад и ресурсов.
- Контроль за соблюдением правил эксплуатации теплосетей и привлечение ответственных лиц к ответственности.

Ресурсоснабжающие организации, управляющие организации, ТСЖ, организации, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома, должны иметь круглосуточно работающие диспетчерские и (или) аварийно-восстановительные службы. Состав аварийно-восстановительных служб, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов для ликвидации аварийных ситуаций утверждается руководителем организации.

13. Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения. Состав и дислокация сил и средств
Размещение органов повседневного управления осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.
Время готовности к работам по ликвидации аварии - 45 мин.
Для ликвидации аварий создаются и используются:
- резервы финансовых и материальных ресурсов администрации МО «Кировск»;
- резервы финансовых материальных ресурсов ресурсоснабжающих организаций.
Объемы резервов финансовых ресурсов (резервов фондов) определяются ежегодно и утверждаются нормативным правовым актом и должны обеспечивать проведение аварийно-восстановительных работ в нормативные сроки.
Для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории МО «Кировск» требуется привлечение сил и средств, достаточных для решения поставленных задач в нормативные сроки.
С учетом специфики к работам при ликвидации последствий аварийных ситуаций привлекаются специалисты:

ООО «Дубровская ТЭЦ» и МУП «Спецтранс города Кировска»: диспетчерской службы, оперативно-ремонтный персонал оперативно выездной бригады, ремонтные бригады, персонал транспортной службы, лаборатории, специальная техника, автомобили, инструменты, приспособления, СИЗ, необходимые приборы для отыскания причины места повреждения и оборудование, как в рабочее время, так и в круглосуточном режиме. Дислокация сил и средств определяется внутренними документами.

АО «Газпром газораспределение Ленинградская область»: диспетчерской службы, оперативный-ремонтный персонал оперативно выездной бригады, ремонтные бригады, персонал транспортной службы, лаборатории, специальная техника, автомобили, инструменты, приспособления, СИЗ, необходимые приборы для отыскания причины места повреждения и оборудование, как в рабочее время, так и в круглосуточном режиме. Дислокация сил и средств определяется внутренними документами - разработанным и утвержденным «Планом мероприятий по локализации и ликвидации последствий аварий на сетях газоснабжения АО «Газпром газораспределение Ленинградская область».

АО «ЛОЭСЬ» «Центральные электрические сети»: Диспетчера РЭС, оперативно-ремонтный персонал оперативно выездной бригады РЭС, лаборатории, специальная автомобиль, инструменты, приспособления, СИЗ, необходимые приборы для отыскания причины места повреждения РИСД дизель-генераторная установка мощностью 160 КВА и иное оборудование. Дислокация: ЛО, Кировский район, г. Кировск, ул. Ладжская, д.3
Ремонтный персонал РЭС, персонал транспортной службы, специальная автотранспортная техника. Дислокация: ЛО, Кировский район, г. Шлиссельбург, ул. Старосинявская дорога, д. 2.

ПАО «Россети Ленэнерго» «Новолодские электрические сети»: Диспетчера РЭС, оперативно-ремонтный персонал оперативно выездной бригады РЭС, лаборатории, специальная автомобиль, инструменты, приспособления, СИЗ, необходимые приборы для отыскания причины места повреждения РИСД дизель-генераторная установка мощностью 160 КВА и иное оборудование. Дислокация: ЛО, Кировский район, г. Кировск, Диспетчер г. Кировск размещаются на диспетчерском пункте по адресу: г. Кировск, ул. Железнодорожная, д. 1 «А».
Оперативно-ремонтный персонал оперативно выездной бригады, ремонтный персонал ВРС, специальная автотранспортная техника размещаются по адресу: ЛО, г. Кировск, ул. Железнодорожная, д. 1 «А». Дислокация сил и средств определяется внутренними документами.

Государственное унитарное предприятие «Ленобводоканал»: Дислокация сил и средств ГУП «Ленобводоканал» по адресу: ПУ Кировского района ГУП «Ленобводоканал»: г. Кировск, ул. Железнодорожная, д.14Б (рядом с проходной Дубровской ТЭЦ).
В производственном управлении Кировского района ГУП «Ленобводоканал» имеется специальная техника, аварийно-технические бригады для локализации аварий на водопроводных сетях, включающие в себя звено подвоза воды и санитарный пост.
Бригады укомплектованы необходимыми материально-техническими средствами для локализации и ликвидации последствий на объектах водоснабжения и водоотведения.
Аварийно-техническая бригада по локализации аварий на водопроводных сетях включает в себя личный состав человек, автомобиль специализированный, экскаватор, сварочный аппарат, средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), шансовый инструмент.

14. Анализ инцидента:
Выяснение причины проникновения или атаки БПЛА. Проверка работоспособности систем безопасности и защиты.
- Модернизация защиты: Установка или усиление систем обнаружения беспилотных летательных аппаратов. Внедрение систем противодействия (эмиттеры сигналы, радиозащитные меры).
- Повышение готовности персонала: Проведение тренировок по действиям при подобных ситуациях. Обучение действий по быстрому отключению систем и эвакуации.
- Документирование и отчетность: Подготовка отчета о происшествии. Внесение изменений в планы реагирования и профилактики.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 30 января 2026 года № 82

О внесении изменения в постановление администрации МО «Кировск» от 11.03.2021 № 181 «Об утверждении Муниципальной программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципального образования Кировск Кировского муниципального района Ленинградской области на 2021-2028 годы»

В соответствии с п.4 Порядка, утвержденного постановлением администрации МО «Кировск» от 07.06.2022 № 572 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области», постановляю:
1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2021 № 181 «Об утверждении Муниципальной программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2021-2028 годы» следующие изменения:
1.1. Продлить срок действия муниципальной программы до 2028 года и далее наименование муниципальной программы изложить в редакции «Муниципальная программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2021-2028 годы».
1.2. «Источники и объемы финансирования Программы» Паспорта муниципальной программы, изложить в редакции:

- «2021 год - 12 524,6 тыс.руб.
2022 год - 20 651,3 тыс.руб.
2023 год - 17 456,2 тыс.руб.
2024 год - 21 832,7 тыс.руб.
2025 год - 23 649,1 тыс.руб.
2026 год - 23 228,6 тыс.руб.
2027 год - 15 580,0 тыс.руб.
2028 год - 15 930,0 тыс.руб.

Бюджет МО «Кировск», бюджет Ленинградской области.
Объемы внебюджетного финансирования определяются на основании мониторинга реализации программ предприятий и организаций МО «Кировск», представляемых ежегодно.»

1.3. Приложение № 4 к муниципальной программе изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Кировск» по адресу: https://kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nngplus.ru/ и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение № 1
к постановлению администрации МО «Кировск» от 30 января 2026 года № 82

Приложение № 4
к муниципальной программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2028»

«Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на 2026-2028 годы»

Table with 5 columns: N/p, Наименование показателя (индикатора), Ед. измерения, Значения показателей (индикаторов) (Первый год реализации, Второй год реализации, Последний год реализации), and columns for years 2026, 2027, 2028.

Уважаемые жители г.Кировска и п.Молодцово!
Приглашаем вас на Отчет о социально-экономическом развитии МО «Кировск» по итогам 2025 года и планах на 2026 год, который состоится 26 февраля в 16:00 в Конференц-зале администрации. Адрес: г.Кировск, ул. Новая д.1.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 03 февраля 2026 года № 102

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1326

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 «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», постановляю:

- 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кировск»:
- от 28 декабря 2022 года № 1326 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;
- от 23 мая 2023 года № 581 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1326 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;
- от 16 августа 2023 года № 908 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1326 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;
- от 21 декабря 2023 года № 1316 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1326 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;
- от 23 октября 2024 года № 1040 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1326 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;
- от 30 июля 2025 года № 676 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1326 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».
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 имуществовым отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск» от 03 февраля 2026 года № 102

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

I. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
1.2.1. предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма – малоимущим и другим категориям граждан, определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, состоящим на учете в Администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, и получившим от органа местного самоуправления уведомление о наличии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее по норме предоставления составу семьи, а также гражданам в случаях, указанных в частях 1 и 2 статьи 59, статья 74, статья 85 - 87.2, частях 2 и 3 статьи 88, части 1 статьи 90 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель);
1.2.2. изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда – гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда, с которыми ранее был заключен договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, и в который необходимо внести изменения (далее – заявитель);
1.2.3. получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда – гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, являющимися нанимателями жилых помещений, предоставленных по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и утратившим/утративших первоначальный договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее – заявитель);
1.2.4. заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда – гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера/решения органа местного самоуправления.
Представлять интересы заявителя имеют право (далее – представитель заявителя):
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

Подача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

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)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет: администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:
2.3.1. по услуге 1.2.1: решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
2.3.2. по услуге 1.2.2: внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
2.3.3. по услуге 1.2.3: выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
2.3.4. по услуге 1.2.4: заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
2.3.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.6. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2, 2.3.4 получается заявителем посредством личной явки:

- МФЦ;
- при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.3.3, 2.3.5 может быть получен заявителем:

- а) при личном обращении
- МФЦ;
- в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
б) без личного обращения:
- почтовым отправлением;
- через Единый портал.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По услуге, предоставляемой в соответствии с пунктом 1.2.1 заявление подается заявителем после получения уведомления органа, предоставляющего муниципальную услугу, о наличии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее по норме предоставления составу семьи.

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 в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, – в день обращения;
- при направлении заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ – в день поступления заявления в АИС «Межед ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса посредством Единого портала - в день поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса почтовой связью - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

Необходимые и обязательные услуги отсутствуют.

За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.

Для предоставления муниципальной услуги используется ГИС ЛО «ЕИС» учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий».

В случае, если заявителем в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги письменно выражен желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лица, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

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 3.7. Настоящих методических рекомендаций, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом, предоставляющим муниципальную услугу. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

В МФЦ осуществляется выдача заявителем результата предоставления муниципальной услуги. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрено.

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 методическим рекомендациям (таблица № 2).

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 с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

III. 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
е) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие 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 (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Форма запроса (заявления) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов и (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 многофункциональном центре 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 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 (заявления) и документов и (или) информации

Продолжение. Начало на стр. 3

приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при направлении запроса (заявления) почтовой связью, при направлении запроса (заявления) в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса (заявления) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, из МФЦ на бумажном носителе – в день поступления документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, в рамках которого орган, предоставляющий муниципальную услугу запрашивает и получает следующие документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении иных государственных органов:

Table with 2 columns: Information requested (e.g., passport validity, registration, vehicle registration) and Source/Method (e.g., internal organs, pension fund, tax authorities).

3.4.2. В случае непредоставления по межведомственному запросу необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и информации уполномоченное должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает меры по их повторному запросу. Неполучение ответа на межведомственный запрос в установленный законодательством срок является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего регламента.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий не осуществляют.

3.5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- a) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;
б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений;
в) поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос. Предоставление услуги приостанавливается на срок 30 календарных дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3)

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

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в случаях, указанных 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4 предоставляется при личной явке:

- в МФЦ;
- при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

3.7.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в случае, указанном 1.2.3, а также решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (всех) предоставляется:

- а) при личном обращении - МФЦ;
- в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
б) без личного обращения:
- почтовым отправлением;
- через Единый портал.

3.7.3. Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрена.

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

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об изменении статуса его рассмотрения, осуществляется следующими способами:

- посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе;
- по телефону, указанному заявителем в запросе;
- посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи);
- посредством Единого портала.

Table with 5 columns: Number, Description of grounds for refusal, Code, and other details.

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления государственной услуги документах и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Table with 4 columns: Identifier, List of required documents, Submission methods, and Other requirements.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений, 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 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) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
в) Положение о СМЭВ – Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;

- 2. Условные обозначения:
а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) П(з) – представитель заявителя;
в) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
д) О – представляется оригинал документа;
е) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
ж) К – представляется копия документа;
з) Д(1) – количество экземпляров документов
и) К(э) представляется копия документа в электронной форме;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Table with 4 columns: Identifier, Name of the applicant's characteristic, and Description of the characteristic.

1А, 2А, 3А	Справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справки о одновременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Алименты, получаемые членами семьи	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Выписка из книги учета доходов, заверенная подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика (при патентной системе налогообложения))	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035) (для плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятое))	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителей), ребенка (детей) заявителя (родителей), детей супруга (супруги) заявителя в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Трудовая книжка и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Согласие наймодателя обменяемого жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на обмен жилыми помещениями	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Письменное согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи или решение суда о принудительном обмене	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу
4Г	Письменное согласие органов опеки и попечительства на обмен жилого помещения	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	В случае проживания в обмениваемом жилом помещении несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, являющихся членами семьи заявителя
все	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	П(э)
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
Все	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц, достигших 14-летнего возраста
Все	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Запрашивается на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи
1А, 2А, 3А	Выписка о транспортном средстве по владельцу	Запрашивается в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи
1А, 2А, 3А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии	Запрашивается в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А, 5А, 6А	Выписка сведений об инвалиде		
1А, 2А, 3А	Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных		Для лиц старше 18 лет
1А, 2А, 3А	Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы		
1А, 2А, 3А	Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу		

1А, 2А, 3А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации); при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А, 3А	Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неоплаченным указанным выплатам) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными	Запрашивается в органе государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А, 3А	Сведения о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы		
1А, 2А, 3А	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области	Запрашивается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"	
Все	Сведения о государственной регистрации рождения		
Все	Сведения о государственной регистрации заключения брака		
Все	Сведения о государственной регистрации смерти		
Все	Сведения о государственной регистрации перемены имени		
Все	Сведения о государственной регистрации расторжения брака		
Все	Сведения о государственной регистрации установления отцовства		
1А, 2А, 3А	Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неоплаченных ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком		
1А, 2А, 3А, 4Г	Сведения об опеке и родительских правах		
1А, 2А, 3А, 4Г	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным		
1А, 2А, 3А	Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью		
1А, 2А, 3А	Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по патентам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам		
1А, 2А, 3А	Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ		
1А, 2А, 3А	Справка о доходах и налогах физического лица		
1А, 2А, 3А	Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных		
1А, 2А, 3А	Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России		
1А, 2А, 3А	Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	Запрашивается в органе Федеральной службы судебных приставов; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Справка (сведения) об отсутствии выплат алиментов (о наличии задолженности по выплатам), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей		
1А, 2А, 3А	Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвратении исполнительного документа взыскателю		
	Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органов; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждений; Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе	
Все	Жилищный документ	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах отдельного лица на имеющийся (имеющийся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии	
1А, 2А, 3А, 4Г, 5А, 6А	Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	В случае если гражданин имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса РФ
Все	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	Договор социального найма, договор кооператива, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

1А, 2А, 3А	Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблинвентаризации	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи
------------	--	--	--

IV. 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 (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей).
Таблица №3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Все
2	запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Все
3	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	Все
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Все
5	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;	Все
6	представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос;	Все
2	наличие в заявлениях и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязательность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Все
2	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1А, 2А, 3А
3	не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане не могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях	1А, 2А, 3А
4	ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	Все
5	При наличии одного из оснований (всех оснований), предусмотренных статьей 73 Жилищного кодекса Российской Федерации	4Г

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

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Форма

Главе администрации МО «Кировск»

от заявителя _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем
от представителя заявителя _____

фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя
Адрес постоянного места жительства заявителя: _____
Телефон: _____

Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____
(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Категория граждан (для граждан, признанных нуждающимися в жилом помещении и принятые на учет нуждающихся после 01.03.2005 года – выбрать две категории):
 Я и члены моей семьи признаны нуждающимися в жилом помещении, малоимущими, приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
 Я и члены моей семьи постоянно проживаем в коммунальной квартире, в которой освобождено жилое помещение;

- Я и члены моей семьи постоянно проживаем в жилом помещении:
 - 1) находящимся в доме, подлежащем сносу;
 - 2) подлежащим изъятию в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд;
 - 3) подлежащим переводу в нежилое помещение;
 - 4) признанным непригодным для проживания;
 - 5) в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или его общая площадь уменьшилась, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличилась, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи существенно превысит норму предоставления;
 - 6) подлежащим передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»
- В отношении меня и членов моей семьи принято судебное решение о выселении с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие

Прошу предоставить мне и членам моей семьи по договору социального найма жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенное по адресу: _____

Члены семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения	Родственные отношения	Отношение к работе, учебе	Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан)/ (свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись))
		Супруг (супруга)		
		Дети		
		иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)		

Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО) до изменения и основание изменений _____
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги _____
Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супруга/супруги _____

Сведения о доходах ²	вид полученного дохода	Кем получен доход (ФИО)

Продолжение на стр. 6

Продолжение. Начало на стр.4

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме _____ руб. коп., удерживаемые по _____ (основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Table with 2 columns: text and signature line. Rows include statements about family responsibilities, income reporting, and agreement to social rental terms.

Table with 2 columns: text and signature line. Rows include 'Result of consideration of the application' and 'Signature of the applicant'.

Подпись заявителя: _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:
Дата принятия заявления « ____ » _____ 20 ____ года
Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Главе администрации МО «Кировск» от _____ паспорт _____ N _____ кем и когда выдан _____ место рождения _____ дата рождения _____ адрес места жительства _____ телефон _____

Заявление (выбрать необходимо) об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда; на получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Table with 2 columns: text and signature line. Rows include 'Сведения о представителе заявителя' and 'Сведения о заявителе'.

Прошу Вас (выбрать необходимое) изменить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, находящегося по адресу: _____; выдать дубликат договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, находящегося по адресу: _____; заключить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (выбрать необходимо)

- в связи с проживанием в жилом помещении по адресу: _____ на основании ордера; - в связи с обменом жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма

Прошу внести следующие изменения в договор социального найма (в случае необходимости внесения изменений) _____ *Члены семьи:

Table with 3 columns: Family member details, relationship, and passport data.

Table with 2 columns: text and signature line. Rows include 'Реквизиты актовой записи о регистрации брака', 'Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для иных членов семьи', 'Реквизиты актовой записи об изменении ФИО (для всех)', 'Реквизиты актовой записи о рождении ребенка/детей', 'Реквизиты актовой записи о смерти', 'Реквизиты актовой записи об установлении отцовства'.

Table with 2 columns: text and signature line. Rows include statements about family responsibilities and agreement to social rental terms.

*Согласие всех членов семьи на заключение договора социального найма 1. _____ (ФИО (полностью, подпись, дата)) 2. _____ (ФИО (полностью, подпись, дата)) 3. _____ (ФИО (полностью, подпись, дата))

Table with 2 columns: text and signature line. Rows include 'Result of consideration of the application' and 'Signature of the applicant'.

Подпись заявителя: _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ года

Подпись совершеннолетних членов семьи (в случае включения в договор социального найма новых членов семьи/в случае замены нанимателя): _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ года

К заявлению прилагаются следующие документы: _____ Дата принятия заявления « ____ » _____ 20 ____ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) (Место печати) _____ (подпись заявителя)

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма

Договор социального найма жилого помещения

_____ действующий от имени собственника жилого помещения _____ на основании _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

- 1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в _____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг;
2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.
3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:
1. _____
2. _____
3. _____

II. Обязанности сторон

- 4. Наниматель обязан:
а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);
б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;
в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;
д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;
е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;
ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;
з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;
и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;
к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;
м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;
н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

- 5. Наймодатель обязан:
а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;
в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;
г) представить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;
д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;
з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставляемые жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;
к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;
м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

- 6. Наниматель вправе:
а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;
б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;
в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;
г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;
д) требовать письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;
е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;
ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.
7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.
8. Наймодатель вправе:
а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;
в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

- 11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:
а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.
12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель Наниматель _____
М.П. (подпись) _____
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма
Наименование органа местного самоуправления
Кому _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»
Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Table with 3 columns: Point of regulation, Basis for refusal, Explanation of reasons for refusal.

Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ/Организацию, а также в судебном порядке.

_____ (должность сотрудника органа МСУ/ (подпись) (расшифровка подписи) Организации, принявшего решение) « ____ » _____ 20 ____ г.
М.П. _____
Приложение 5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Угловой штамп ОМСУ
Кому _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____ (имя, отчество)
В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из _____ (наименование организации) _____, по запросу получения документа (сведений) _____, приостановлено. _____ (наименование муниципальной услуги)

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие выше перечисленные сведения, по собственной инициативе:
[] при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в ОМСУ/Организации;
[] без личной явки: в электронной форме через Единый портал; электронной почте.

При поступлении указанных документов (сведений) в ОМСУ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование должности руководителя ОМСУ _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
Приложение 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
Кому _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон и адрес электронной почты)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Table with 3 columns: Point of regulation, Basis for refusal, Explanation of reasons for refusal.

Окончание. Начало на стр. 6

Table with 2 columns: Number and Description. Row 4: ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетелствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях...

(должность сотрудника органа МСУ/ (подпись) (расшифровка подписи) Организации, принявшего решение) «...» 20 г. М.П.

- 1 заполняются гражданами, относящимися к категориям 2А,3А для подтверждения малоимущества
2 заполняется гражданами, относящимися к категориям 2А,3А, для подтверждения малоимущества
3 заполняются гражданами, относящимися к категориям 2А,3А для подтверждения малоимущества
4 Заполняется в случае, если гражданин и его члены семьи согласны на предоставление жилого помещения в населенном пункте не по месту их жительства, но на территории того же муниципального образования.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04 февраля 2026 года № 112

Об внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 24.03.2025 № 232 «Об обеспечении надлежащего состояния наружного противопожарного водоснабжения в границах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», в целях обеспечения пожарной безопасности на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, содержания наружного противопожарного водоснабжения в соответствии с нормами и правилами, а также создания в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного противопожарного водоснабжения, постановляет:

- 1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 24.03.2025 № 232 «Об обеспечении надлежащего состояния наружного противопожарного водоснабжения в границах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» (далее – Постановление) следующие изменения:
1.1. Приложение № 2 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: https://kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nnplus.ru/.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение № 2 к постановлению администрации МО «Кировск» от 04 февраля 2026 г. № 112

Перечень источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, предназначенных для целей пожаротушения, включённых в реестр муниципальной собственности МО «Кировск»

Table with 5 columns: № п/п, Наименование имущества, Место нахождения пожарного гидранта, Собственник. Rows 1-57 listing various fire hydrant locations and owners in the Kirovsk settlement.

Table with 5 columns: № п/п, Наименование структурного элемента, Источники финансирования, Объем финансирования, тыс. рублей, Ответственный за выполнение мероприятий программы, Планируемые результаты выполнения мероприятий программы. Rows 58-77 listing fire hydrant locations and funding sources.

Иные источники наружного противопожарного водоснабжения

Table with 3 columns: № п/п, Наименование, Место нахождения. Rows 78-91 listing various fire hydrant locations and their addresses.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06 февраля 2026 года № 127

Об внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 22.01.2024 № 38 «Об утверждении муниципальной программы «Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2024 – 2026 годы»

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

- 1. Внести изменения в постановление администрации МО «Кировск» от 22.01.2024 № 38 «Об утверждении муниципальной программы «Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2024 – 2026 годы» (далее – Постановление):
1.1. «Паспорт программы», утвержденный Постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
1.2. Приложение № 2 к Постановлению изложить в новой редакции.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Кировск» по адресу: https://kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nnplus.ru/.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение 1 к постановлению администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 06 февраля 2026 г. № 127

Паспорт программы

Table with 2 columns: Наименование Программы, Описание. Rows describing the program's goals, tasks, and funding sources.

Приложение № 2 к постановлению администрации МО «Кировск» от 22 января 2024 г. № 38 (в редакции, утвержденной постановлением администрации МО «Кировск» от 06 февраля 2026 г. № 127)

Перечень структурных элементов муниципальной программы «Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2024-2026 годов»

Table with 9 columns: № п/п, Наименование структурного элемента, Источники финансирования, Объем финансирования, тыс. рублей, Ответственный за выполнение мероприятий программы, Планируемые результаты выполнения мероприятий программы. Rows 1-3 describing program elements and funding.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09 февраля 2026 года № 132

Об внесении изменения в постановление администрации МО «Кировск» от 11.03.2021 № 181 «Об утверждении муниципальной программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципального образования Кировск Кировского муниципального района Ленинградской области на 2021-2028 годы»

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

- 1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2021 № 181 «Об утверждении муниципальной программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2021-2028 годы» следующие изменения:
1.1. «Источники и объемы финансирования Программы» Паспорта муниципальной программы, изложить в редакции:
«2021 год - 12 524,6 тыс.руб.
2022 год - 20 651,3 тыс.руб.
2023 год - 17 456,2 тыс.руб.
2024 год - 21 832,7 тыс.руб.
2025 год - 23 649,1 тыс.руб.
2026 год - 25 584,1 тыс.руб.
2027 год - 15 580,0 тыс.руб.
2028 год - 15 930,0 тыс.руб.
Бюджет МО «Кировск», бюджет Ленинградской области.
Объемы внебюджетного финансирования определяются на основании мониторинга реализации программ предприятий и организаций МО «Кировск», представляемых ежегодно».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Кировск» по адресу: https://kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nnplus.ru/.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение № 1 к постановлению администрации МО «Кировск» от 09 февраля 2026 года № 132

Приложение № 4 к муниципальной программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2028»

«Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на 2026-2028 годы»

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя (индикатора), Единица измерения, Значения показателей (индикаторов), Последний год реализации. Rows 1-4 describing energy efficiency measures and their indicators.

Твори добро

В преддверии Дня защитника Отечества благотворительный фонд «За наших» отправил участникам специальной военной операции большую посылку.

Погрузка и отправка гуманитарного груза состоялась 10 февраля. Это стало возможным благодаря слаженной работе и поддержке помощников сена-

тора Российской Федерации Дмитрия Василенко, депутатов Законодательного собрания Ленинградской области Михаила Коломыцева и Андрея Гардашников; глав Кировского района Юнуса Ибрагимова и Сергея Ельчанинова и руководителя фонда Татьяны Ивановой.

В состав отправленной партии вошли предметы первой необходимости (в основном средства личной гигиены), слад-

кие подарки, трогательные письма и поздравительные открытки, созданные детьми, и окопные свечи, изготовленные с особым усердием. В ближайшее время доблестные воины получат эти скромные, но искренние знаки внимания, и смогут почувствовать теплоту и заботу жителей нашего района.

Выражаем глубочайшую признательность всем неравнодушным гражданам, чья поддержка и участие оказались неоценимыми. Желаем нашим бойцам крепкого здоровья и скорейшего возвращения домой!



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

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

21 ФЕВРАЛЯ 13:00

**ИГРОВАЯ ПРОГРАММА,
посвящённая
ДНЮ ЗАЩИТНИКА ОТЕЧЕСТВА**

«Вперёд, герои!» 6+

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

23 ФЕВРАЛЯ

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

**ДЕНЬ
ЗАЩИТНИКА
ОТЕЧЕСТВА**

МАСТЕР КЛАСС ★11:30
ДПИ для детей

КОНЦЕРТ ★13:00
ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ

6+

Совет ветеранов города Кировска
и поселка Молодцово сердечно поздравляет:
С 90-летием Нину Андреевну ВОРОНОВУ
С 75-летием Ольгу Николаевну НЕВСКУЮ
Е. Ф. Поздеева, председатель Совета ветеранов г.Кировска и п. Молодцово

**ВЫХОД НА ЛЁД
ЗАПРЕЩЁН**

В связи с наступлением неустойчивой погоды, тонким слоем ледового покрытия и его возможным разрушением, выход на ледовое покрытие реки Невы и других водоемов запрещен.

Администрация МО «Кировск»

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»
- Сжигание чучела

Парк культуры и отдыха
г.Кировска
вход свободный

6+

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

Молодцово

22 ФЕВРАЛЯ 12:00

- выступление творческих коллективов
- игры и забавы для детей и взрослых
- сжигание чучела

**ПРОЩАЙ,
НАРОДНОЕ ГУЛЯНИЕ
МАСЛЕНИЦА**

СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ
п.Молодцово, ул.Луговая, д.11
вход свободный

6+

Приём граждан по личным вопросам депутатами МО «Кировск»

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



16 февраля
депутат
МО «Кировск»
**Светлана
Ивановна
ВОРОЖЦОВА**
(округ № 1)
с 16 до 18 часов.



17 февраля
депутат
МО «Кировск»
**Сергей
Владиславович
КРОТОВ**
(округ №4)
с 18 до 20 часов.



18 февраля
депутат
МО «Кировск»
**Светлана
Николаевна
МУХИНА**
(округ №4)
с 16 до 18 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.