



Неделя

№ 17 (682)

7 мая 2026

нашего города

12+

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

РАЗВОЗКА ГАЗЕТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТНИЦАМ

9 мая

С Днём Победы!

- ★ **10:00 "Бессмертный полк"**
Торжественное шествие-акция и возложение цветов к мемориалам города (ул. Новая, 1, Краснофлотская, Советская)
- ★ **10:45 Торжественное мероприятие,**
посвященное 81-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне и Году единства народов России "Никто не забыт, ничто не забыто"
(Театральная площадь)
- ★ **11:30 - 16:30 Автобусное сообщение**
к Мемориалу "Синявинские высоты"
(16:30 – последний автобус от «Синявинских высот»)
- ★ **19:30 - 22:00 Праздничный концерт "С Днём Победы!"**
(Театральная площадь)
- ★ **22:00 Праздничный фейерверк** (Театральная площадь)

С Днём Победы!

9 мая — священный день, символ гордости, доблести и нестигаемого мужества нашего народа. Мы помним, какой ценой завоевано счастье жить под мирным небом. С горечью и слезами на глазах вспоминаем всех, кому не суждено было вернуться с полей сражения.

Ветераны, ныне здравствующие и ушедшие, стали нерушимым примером для подражания, нашей гордостью, нашей совестью. Глядя на старшее поколение, мы учимся любить жизнь, ценить каждый её миг и верить в лучшее.

Низкий поклон Победителям за великий подвиг, за истинную любовь к Родине.

От всей души поздравляем Вас с Днем Победы и желаем крепкого здоровья, долгих лет жизни, тепла и заботы близких, мира и благополучия.

Глава МО «Кировск» А.А. Литвинов
Глава администрации О.Н. Кротова

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВЫБОРУ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА БЛАГОУСТРОЙСТВА



#ГОРОДА МЕНЯЮТСЯ ДЛЯ НАС



ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

КИРОВСК. Берег Невы в створе ул.Северная (от ТК Маяк до площадки для выгула собак)



С 21 АПРЕЛЯ ПО 12 ИЮНЯ



Совет ветеранов города Кировска и поселка Молодцово сердечно поздравляет:



С 95-летием
Ядвигу Иозовну ДУДИНУ
С 75-летием
Лидию Николаевну СЕРГЕЕВУ
Анатолия Алексеевича УЛЬЯНОВА

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

Кировская районная организация Ленинградской областной организации Всероссийского общества инвалидов поздравляет

С 70-летием
Наталью Григорьевну ГРАФОВУ

Е. А. Штыкова, председатель

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 24 апреля 2026 года № 457

Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2026 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статья 38 Положения о бюджетном процессе в Кировском городском поселении Кировского муниципального района Ленинградской области, утверждённого решением совета депутатов муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 23.06.2015 № 34, постановлением от 11.04.2025 № 457 от 24 апреля 2026 года.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение к постановлению администрации МО «Кировск» от 24 апреля 2026 года № 457

Отчёт об исполнении бюджета Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2026 года

Раздел 1. Общие итоги исполнения доходной части бюджета за 1 квартал 2026 года

Table with 8 columns: Наименование доходных источников, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Факт отчетного периода, % исполнения к плану, Факт отчетного периода, % исполнения отчетного периода.

Исполнение бюджета по доходам за 1 квартал 2026 года характеризуется следующими показателями: Всего на 2026 год доходов запланировано в размере 451 264,9 тыс. руб., в том числе на 1 квартал 2026 года в размере 104 807,3 тыс. руб., фактически исполнено 71 174,1 тыс. руб. или 15,8 % от годового плана и 67,9 % от плана на 1 квартал.

Уровень налоговых и неналоговых доходов в общем объеме доходов за 1 квартал 2026 года составил – 75,3%, доля привлеченных средств, в виде безвозмездных поступлений составила – 24,7 % (за 2025 год налоговые и неналоговые доходы составляли – 83,3%, привлеченные средства – 16,7%).

Раздел 1.1 Анализ исполнения доходной части бюджета по налоговым и неналоговым поступлениям

Table with 8 columns: Наименование доходного источника, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Факт отчетного периода, Процент испол. отчетного периода, Факт отчетного периода, Процент исполнения.

В отчетном периоде исполнение бюджета по налоговым и неналоговым доходам выполнено на 59,0% к плану на 1 квартал 2026 года, недополучено доходов на 37 337,3 тыс. руб., по сравнению с 2025 годом снижение составило 22,2% или 15 281,8 тыс. руб., что связано с уменьшением поступлений по налоговым доходам, в связи с перерасчетом сумм предыдущего финансового года.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности. План на 1 квартал 2026 года выполнен на 124,9%, в сумме 20 486,4 тыс. руб. По сравнению с соответствующим периодом 2025 года наблюдается увеличение поступлений на 3 395,1 тыс. руб. или 19,9%.

1.1. Арендная плата за земельные участки. План на 1 квартал 2026 года выполнен на 167,1% или в сумме 1 670,6 тыс. руб. По сравнению с соответствующим периодом 2025 года наблюдается увеличение поступлений на 452,3 тыс. руб. или на 37,1%, в связи с оплатой задолженности прошлых периодов.

1.2. Доходы от сдачи в аренду имущества. План на 1 квартал 2026 года выполнен на 167,1% или в сумме 1 670,6 тыс. руб. По сравнению с соответствующим периодом 2025 года наблюдается увеличение поступлений на 452,3 тыс. руб. или на 37,1%, в связи с оплатой задолженности прошлых периодов.

1.3. Доходы от платы за пользование жилым помещением нанимателем (наем). План на 1 квартал 2026 года выполнен на 124,9%, в сумме 20 486,4 тыс. руб. По сравнению с соответствующим периодом 2025 года наблюдается увеличение поступлений на 1 264,9 тыс. руб. или на 71,4%, в связи с увеличением тарифов по социальному найму, а также в связи с оплатой просроченной задолженности прошлых периодов.

1.4. Плата, поступающая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских поселений, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

План на 1 квартал 2026 года выполнен на 96,5% или на 7,9%. 2. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов. План на 1 квартал 2026 года по продаже имущества выполнен на 0,0%, поступления составили 0,0 тыс. руб. По сравнению с соответствующим периодом 2025 года поступления не изменились. Проведение аукционов на продажу имущества запланировано на 2-4 квартала 2026 года.

Поступила часть средств от продажи земельных участков с разрешенным использованием (50% от общей суммы): - 1 участок для ведения садоводства – 59,7 тыс. руб.

Согласно статье 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации в бюджеты муниципальных районов до разграничения государственной собственности на землю поступают доходы от передачи в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков – по нормативу 50 процентов.

3. Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства. План на 1 квартал 2026 года принят в сумме 2 360,1 тыс. руб., выполнен на 103,7% или в сумме 2 448,1 тыс. руб. По сравнению с соответствующим периодом 2025 года наблюдается увеличение поступлений на 400,6 тыс. руб. или на 19,6%, в связи с повышением тарифа на банные услуги с 01.01.2026 года. Также, выручка за декабрь 2025 года зачислена в январе 2026 г.

4. Штрафы, санкции, возмещение ущерба. План на 1 квартал 2026 года принят в сумме 250,0 тыс. руб., выполнен на 42,3% или в сумме 105,7 тыс. руб. По сравнению с соответствующим периодом 2025 года наблюдается увеличение поступлений на 78,7 тыс. руб. или на 291,5%, в связи с увеличением нарушений и причинении ущерба в отчетном периоде текущего года.

5. Прочие неналоговые доходы.

Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений (восстановительная стоимость насаждений; арендная плата за пользование землей для возведения гражданами гаражей, являющимися некапитальными сооружениями) – план на 2026 год принят в сумме 1 000,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в сумме 250,0 тыс. руб., план отчетного периода выполнен на 9,4% или в сумме 23,5 тыс. руб., в связи с уменьшением завок на снос зеленых насаждений.

Для своевременного принятия мер по взысканию задолженности за 1 квартал 2026 года проведено 1 заседание комиссии по ликвидации платежей по налоговым и неналоговым доходам в местный бюджет. На комиссию был приглашен 18 должников по следующим видам доходов: по налогу на доходы физических лиц, по земельному налогу и по налогу на имущество физических лиц, доходам от платы за пользование жилым помещением нанимателем (наем), имеющие задолженность перед бюджетом в сумме 4 972,7 тыс. руб. По результатам работы комиссии погашена задолженность перед бюджетной системой Ленинградской области в сумме 1 277,8 тыс. руб. По результатам по налоговым доходам, не являющимся на заседания комиссии, Межрайонной инспекции ФНС России №2 по Ленинградской области рекомендовано направить истребованные заявления мировым судьям. По неплатежщикам за найм жилого помещения ведется работа по взысканию задолженности, направлены истребованные заявления.

Раздел 1.2 Анализ исполнения доходной части бюджета по безвозмездным поступлениям

Table with 8 columns: Наименование доходных источников, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Факт отчетного периода, % исполнения к плану, Факт отчетного периода, % исполнения отчетного периода.

Поступили: - доли на выравнивание бюджетной обеспеченности в размере 9 715,1 тыс. руб.; - субсидии на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры в размере 4 200,6 тыс. руб.; - субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в сумме 3 628,6 тыс. руб.; - субвенция на осуществление отдельных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений в размере 10,6 тыс. руб.

Раздел 2. Исполнение расходной части бюджета за 1 квартал 2026 года

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

Расходы бюджета МО «Кировск» на 2026 год определены в сумме 461 264,9 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года 125 458,5 тыс. руб. Исполнено в сумме 82 521,9 тыс. руб., или на 65,8% к плану на 1 квартал, не исполнено на 39 936,6 тыс. руб. Основная доля в произведенных расходах приходится на раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» 57,0% или 47 077,9 тыс. руб.

Раздел 2.1. «Общегосударственные вопросы»

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

По подразделу 0102 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 4 204,2 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 1 037,7 тыс. руб., фактические расходы составили 929,2 тыс. руб., или 89,5 % к плану на 1 квартал, не исполнено на 108,5 тыс. руб.

По подразделу 0103 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 2 571,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 791,8 тыс. руб., фактические расходы составили 532,0 тыс. руб., или 67,2% к плану на 1 квартал, не исполнено на 259,8 тыс. руб.

По подразделу 0104 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 39 252,3 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 11 360,4 тыс. руб., фактические расходы составили 9 145,5 тыс. руб., или 80,5% к плану на 1 квартал, не исполнено на 2 214,9 тыс. руб. Оплата по контрактам планируется во 2 квартале 2026 года.

По подразделу 0106 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 1 222,3 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 1 222,3 тыс. руб., фактические расходы составили 1 222,3 тыс. руб., или 100% к плану на 1 квартал и к плану года.

По подразделу 0111 «Резервные фонды» решением совета депутатов от 27 ноября 2025 года № 43 резервный фонд на 2026 год принят в размере 1 500,0 тыс. руб. За 1 квартал 2026 года с подраздела 0111 «Резервные фонды» перераспределений на другие разделы и подразделы не осуществлялось.

По подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 2 583,1 тыс. руб., на 1 квартал 2026 в размере 1 480,0 тыс. руб., фактические расходы составили 433,4 тыс. руб., или 29,3% к плану на 1 квартал, не исполнено на 1 046,6 тыс. руб. из-за отсутствия документов на оплату.

Раздел 2.2. «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

По подразделу 0309 «Гражданская оборона» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 1 860,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 735,0 тыс. руб., фактические расходы составили 173,3 тыс. руб., или 23,6% к плану на 1 квартал, не исполнено на 1 124,7 тыс. руб.

По подразделу 0310 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 6 570,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 1 724,7 тыс. руб., фактические расходы составили 112,0 тыс. руб., или 6,5% к плану на 1 квартал, не исполнено на 5 847,7 тыс. руб.

По подразделу 0314 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 1 545,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 810,0 тыс. руб., фактические расходы составили 725,0 тыс. руб., или 89,5% к плану на 1 квартал, не исполнено на 720,0 тыс. руб.

года в размере 735,0 тыс. руб., расходы составили 173,3 тыс. руб., или 23,6% к плану на 1 квартал, по фактически выставленным документам.

По подразделу 0310 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 6 570,0 тыс. руб., фактические расходы составили 1 724,7 тыс. руб., исполнено на сумму 12,0 тыс. руб., или 0,7% от плана на 1 квартал, по фактически выставленным документам. Закупки в области пожарной безопасности запланированы на приобретение пожарных гидрантов в 3-4 квартале 2026 года.

По подразделу 0314 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 1 545,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 810,0 тыс. руб., фактические расходы составили 725,0 тыс. руб., или 89,5% к плану на 1 квартал. Установлены услуги по диагностике и восстановлению работоспособности аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» МО «Кировск». Оплачены услуги по монтажу и настройке камер видеонаблюдения.

Раздел 2.3. «Национальная экономика»

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

По подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 37 423,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 4 440,8 тыс. руб., фактические расходы составили 2 523,0 тыс. руб., или 56,8% к плану на 1 квартал. Не исполнено на сумму 1 917,8 тыс. руб. Проводятся закупки на ремонт дорог. Проведение работ и оплата ожидается во 2 – 3 квартале 2026 года.

На финансирование муниципального задания МБУ «Благоустройство, обслуживание и содержание территории» произведены расходы в размере 1 904,7 тыс. руб. или 95,2% от плана на 1 квартал.

По подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 8 044,7 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 1 588,7 тыс. руб., фактические расходы составили 638,6 тыс. руб., или 40,2% к плану на 1 квартал. Не исполнено в сумме 950,1 тыс. руб. Проведение кадастровых работ запланировано на 2-3 квартала 2026 года.

Раздел 2.4. «Жилищно-коммунальное хозяйство»

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

План по расходам жилищно-коммунального хозяйства на 1 квартал 2026 года исполнен на 63,8%, что составляет 47 077,9 тыс. руб.

По подразделу 0501 «Жилищное хозяйство» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 6 040,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 1 651,0 тыс. руб., фактические расходы составили 1 494,0 тыс. руб., или 90,5% к плану на 1 квартал. Произведены расходы по перечислению взносов на капитальный ремонт помещений в многоквартирных домах, собственником которых является муниципальное образование.

По подразделу 0502 «Коммунальное хозяйство» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 6 258,6 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 5 356,1 тыс. руб., фактические расходы составили 4 151,8 тыс. руб., или 77,5% к плану на 1 квартал. Произведены расходы на оплату по поставкам товаров, работ, услуг.

По подразделу 0503 «Благоустройство» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 202 601,3 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 50 008,9 тыс. руб., фактические расходы составили 26 634,8 тыс. руб., или 53,3% к плану на 1 квартал. В 1 квартале проводились закупки на мероприятия по благоустройству города. Проведение работ и оплата планируются во 2 – 3 кварталах 2026 года.

Регулярно проводится работа по очистке муниципальной собственности от незаконно размещенных объявлений. Расходы на содержание уличного освещения составили 2 943,6 тыс. руб., 55,9% от плана на 1 квартал.

На муниципальное задание МБУ «Благоустройство, обслуживание и содержание территории» на 1 квартал 2026 года предусмотрено 29 782,3 тыс. руб., перечислено 23 650,1 тыс. руб. Не исполнены ассигнования в размере 6 132,2 тыс. руб., из-за отсутствия документов на оплату от поставщиков товаров, работ, услуг.

По подразделу 0505 «Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства» на 1 квартал 2026 года предусмотрены ассигнования 16 735,0 тыс. руб., фактические расходы составили 14 797,3 тыс. руб., или 88,4% к плану на 1 квартал 2026 года, не исполнено на 1 937,7 тыс. руб. из-за отсутствия заявок на оплату.

На муниципальное задание МБУ «Благоустройство, обслуживание и содержание территории» на 1 квартал 2026 года предусмотрено ассигнований в размере 2 467,7 тыс. руб., перечислено 2 400,1 тыс. руб., или 97,3% к плану на 1 квартал. Не исполнены ассигнования в размере 67,6 тыс. руб.

Раздел 2.5 Раздел «Образование»

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

По подразделу 0707 «Молодежная политика» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 575,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 143,8 тыс. руб., фактических расходов не произведено. Проведение мероприятий по молодежной политике запланировано на 2-3 квартала 2026 года.

Раздел 2.6 «Культура и кинематография»

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

По подразделу 0801 «Культура, кинематография» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 49 724,3 тыс. руб. На муниципальное задание МБУК «ДК с. Кировска» на 1 квартал 2026 года запланирована сумма в размере 16 631,7 тыс. руб., фактические расходы составили 12 216,8 тыс. руб., или 73,5% к плану отчетного периода. За 1 квартал 2026г. проведены мероприятия по заключению договоров, оплата производится по факту исполнения договорных обязательств.

По подразделу 0804 «Другие вопросы в области культуры, кинематографии» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 11 854,2 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 3 347,3 тыс. руб., фактически произведены расходы в сумме 1 653,3 тыс. руб., или 49,4% к плану на 1 квартал 2026 года на проведение общегородских мероприятий, на оплату проезда и оплаты за участие в конкурсах коллективов художественной самодеятельности. Не исполнено 1 694,0 тыс. руб. За 1 квартал заключены договоры на проведение общегородских мероприятий, оплата производится по факту оказания услуг.

Раздел 2.7. «Социальная политика»

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

По подразделу 1001 «Пенсионное обеспечение» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 2 817,2 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 704,3 тыс. руб., фактические расходы составили 595,5 тыс. руб., или 84,6% к плану отчетного периода.

По подразделу 1003 «Социальное обеспечение населения» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 30,0 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 15,0 тыс. руб., на компенсацию части затрат по установке внутриквартирных индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в муниципальных квартирах, фактические расходы не произведены. Заявок на компенсацию за отчетный период не поступало.

По подразделу 1004 «Охрана семьи и детства» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 4 595,3 тыс. руб., на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей. Произведена выплата субсидии в размере 4 031,8 тыс. руб., в соответствии с Порядком и Муниципальной программой «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области».

Раздел 2.8. «Здравоохранение и спорт»

Table with 8 columns: Код бюджетной классификации, Наименование показателя, Бюджет, принятый СД, с учетом внесенных изменений на год, План отчетного периода, Исполнено на отчетную дату, Исполнено на отчетную дату, % исполнения факта к плану, % исполнения 2026г. к 2025г.

По подразделу 1101 «Физическая культура» на 2026 год предусмотрены ассигнования в размере 2 183,8 тыс. руб., на 1 квартал 2026 года в размере 546,0 тыс. руб., фактические расходы составили 24,0 тыс. руб., или 4,4% к плану на 1 квартал, не исполнено на 1 637,8 тыс. руб.

Table with 2 columns: Description of document types and their status (e.g., '1 Представление неполного комплекта документов...'), and a column for the number of copies (e.g., '1А-3А').

Исчерывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

Исчерывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1 Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
- установленный федеральным законом запрет на предоставление земельного участка в частную собственность;

Заявление
Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В администрацию МО «Кировск» от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя (название документа, на основании которого действует представительный адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

о предоставлении земельного участка
(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)
На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду) земельный участок площадью кв. м, адрес земельного участка: муниципальный район (городской округ) населенный пункт ул. № участка

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка
На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка (цель использования земельного участка)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги
На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить муниципальную услугу (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Заявление
Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В администрацию МО «Кировск» от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя (название документа, на основании которого действует представительный адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

Заявление
Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В администрацию МО «Кировск» от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя (название документа, на основании которого действует представительный адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

Заявление
Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В администрацию МО «Кировск» от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя (название документа, на основании которого действует представительный адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

Заявление
Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В администрацию МО «Кировск» от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя (название документа, на основании которого действует представительный адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

Заявление
Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В администрацию МО «Кировск» от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя (название документа, на основании которого действует представительный адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кировск»:
- от 14 февраля 2023 года № 201 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»;

Глава администрации О.Н. Кротова
Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск» от 06 мая 2026 года № 489

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» (сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом») (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
1.2.1. физическим лицам - гражданам, использующим для постоянного проживания возведенные до 14 мая 1998 года жилые дома, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности, на которые у граждан и иных лиц отсутствует;
1.2.2. наследникам граждан, указанных в п. 1.2.1 регламента (далее – заявитель).
Представлять интересы заявителя имеют право:
- от имени физических лиц:
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.
Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года (сокращенное наименование: Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом).
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления услуги является:
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстидт образован в соответствии со схемой расположения земельного участка);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 35 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.
2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.
2.4.2. Срок принятия решения об отказе, при наличии взаимных претензий заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взаимия.
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
- при личном обращении - в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МОЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МОЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе учитывать особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СИЭВ.
2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.
Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
Предоставление результатов предоставления 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 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МОЦ» и уполномоченным органом.
Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
2.11. Исчерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.11.1. Исчерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Исчерывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
2.12.2. Исчерывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.3. Исчерывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) 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 уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Состав запроса и перечень документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ
3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю.
3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МОЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МОЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МОЦ в ОМСУ на бумажном носителе – в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) выписка из налоговой отчетности;
Указанный информационный запрос направляется в администрацию органа местного самоуправления, на территории которого испрашивается земельный участок;
2) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области;
Указанный информационный запрос направляется в подразделение по вопросам миграции территориальных органов МВД России;
3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).
Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.
4) документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
Указанные информационные запросы направляются в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления.

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. Срок рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.
3.5.3. В случае принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

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. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 20 календарных дней со дня регистрации заявления;
3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.
3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня:
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПУ (при технической реализации).
3.7.2. Возможность предоставления муниципальной услуги органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
а) посредством Единого портала;
б) посредством почтовой связи.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

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

Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) ОМСУ – органы местного самоуправления
б) ЕП, ЕПУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
г) МОЦ, ГБУ ЛО «МОЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:
а) [Вс] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ФЛ – физическое лицо;
в) ФЛ (н) – физические лица – наследники;
г) ПЗ – представитель заявителя;
д) ЕП – Единый портал;
е) ЕПУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
з) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МОЦ;
и) О – представляется оригинал документа;
к) ОЭ – представляется оригинал документа в электронной форме;
л) К – представляется копия документа;
м) КЭ – представляется копия документа в электронной форме;
н) Д1 – документы представляются в одном экземпляре;
о) Д2 – документы представляются в двух экземплярах.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Граждане, использующие для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у граждан и иных лиц отсутствует	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстает образован в соответствии со схемой расположения земельного участка)
Наследники граждан, ранее использовавших для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности, на которые у граждан и иных лиц отсутствует	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом (с приложением схемы расположения земельного участка)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, ФЛ(н)	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
2	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
3	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или муниципальном районе на местной территории населенного пункта нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 1 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
4	ФЛ, ФЛ(н)	Схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок подliegt образованию).	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
5	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий подписание (геологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
6	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявителем является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
7	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителем.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
8	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
9	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, выданный заявителем нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
10	ФЛ(н)	Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ФЛ, ФЛ(н)	Выписка из похозяйственной книги.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
2	ФЛ, ФЛ(н)	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства (или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
3	ФЛ, ФЛ(н)	Выписка из ЕГРН.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)
4	ФЛ, ФЛ(н)	Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.	ЕПГУ, ПГУ, ЛО, ПС, Л	(Все), Д(1)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги Таблица №3

№/п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем.	ФЛ, ФЛ(н)
1.1.	заявителем не представлены документы, установленные Таблицей № 2 регламента;	
1.2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.	
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ФЛ, ФЛ(н)
2.1.	представленные документы содержат подклички и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
2.2.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.	
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом.	ФЛ, ФЛ(н)
3.1.	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	
3.2.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ/ЛО;	
3.3.	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	в случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложением к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими же схемами, частично или полностью совпадает.	ФЛ, ФЛ(н)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.	ФЛ, ФЛ(н)
1.1.	схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.2.	земельный участок, который предстает образован, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.3.	земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 21-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.4.	жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;	
1.5.	заявителем не приложен к заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 5 - 9 Таблицы № 2 настоящего регламента;	
1.6.	по результатам комиссионного осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, подтверждаемый Актом осмотра.	

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец 1
Бланк заявления

В администрацию МО «Кировск» от _____ (Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и ст. 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года в целях _____ (цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков _____

Указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.

На земельном участке имеется объект недвижимости:
Наименование объекта, кадастровый номер объекта _____
Основание возникновения права собственности на объект недвижимости: _____

Настоящим подтверждаю, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.
Приложение к заявлению: _____
Результат рассмотрения заявления прошу: _____

- выдать на руки в администрации _____
- выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ/ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) _____
- направить по почте (указать адрес) _____
- направить на адрес электронной почты (указать адрес) _____

Образец 2

В администрацию МО «Кировск»
От: _____ (Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН) _____
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____ (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии) _____ (прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя _____
Дата _____
М.П. (при наличии) _____

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 04 мая 2026 года № 490

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), при отказе землепользователя (землеуладельца)» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 28 июня 2024 года № 628

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, целью приведения в соответствие с методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничен), при отказе землепользователя (землеуладельца)», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничен), при отказе землепользователя (землеуладельца)» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 28 июня 2024 года № 628 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничен), при отказе землепользователя (землеуладельца)».
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.govsugl.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nprplus.ru/.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение к постановлению администрации МО «Кировск» от 04 мая 2026 года № 490

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничен)», при отказе землепользователя (землеуладельца)» (Сокращенное наименование: «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком») (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется: - физическим лицам; - индивидуальным предпринимателям; - юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), (далее – заявитель). Предоставлять интересы заявителя имеют право: - от имени физических лиц: - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; - от имени индивидуальных предпринимателей: - представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности. - от имени юридических лиц: - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; - представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.
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, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничен), при отказе землепользователя (землеуладельца) (сокращенное наименование: Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком).
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется: Администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления услуги является: - решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком; - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке: в ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ/ЛО/ЕПГУ при технической реализации).
2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.
2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня регистрации заявления.
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги: - при личном обращении - в день поступления запроса; - при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса; - при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ; - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ/ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ/ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, ПГУ/ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного законным представителем несовершенного, являющимся заявителем, реализации права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершенного, не являющимся заявителем, в этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершенного, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершенного, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершенного.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершенного в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного лица.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершенного, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в срок, предусмотренный пунктом 3.1.1. настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.
Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).
3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Состав запроса и перечень документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов 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 уполномоченном органе, 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 утратившим 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 сопоставления сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1. настоящего административного регламента, работником ОМСУ, ответственным за обработку входящих документов, в тот же день (помощью указанных в заявлении средств связи) уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю.
3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ/ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе – в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
3) сведения из Единого государственного реестра налоговой службы;
4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);
Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

4) решения о предоставлении земельного участка исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающего правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции (в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю).
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня регистрации заявления.
3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня:
1) при личной явке: в ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.
4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
а) посредством Единого портала;
б) посредством почтовой связи.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничен), при отказе землепользователя (землеуладельца)»

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

Перечень основных обозначений и сокращений

1. Основные сокращения:
а) ОМСУ – органы местного самоуправления
б) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) ПГУ/ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. Основные обозначения:
а) (Все) – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ИП – заявителем является индивидуальный предприниматель;
в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
г) П(з) – представитель заявителя;
д) ЕП – Единый портал;
е) ЕПГУ, ПГУ/ЛО – документы подаются посредством портала;
ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

- з) Л - документы подаются при личном посещении ОМСУ МО;
и) О - представляется оригинал документа;
к) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
л) К - представляется копия документа;
м) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
о) Д(2) - документы представляются в двух экземплярах.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Table with 2 columns: Наименование отдельного признака заявителя, Результат предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Table with 4 columns: №, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, Способы подачи документов, Иные требования

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

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

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Blank application form with fields for applicant name, address, and contact information.

Контактная информация:
тел.
эп. почта

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Form for correcting errors in documents, including fields for applicant name and date.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 04 мая 2026 года № 491

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обращение в органы государственной власти по поводу предоставления муниципальной услуги» и признании утратившими силу постановления администрации МО «Кировск» от 21 декабря 2023 года № 1306

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг...»

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение к постановлению администрации МО «Кировск» от 04 мая 2026 года № 491

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Обращение в органы государственной власти по поводу предоставления муниципальной услуги» (далее – муниципальная услуга, методические рекомендации, административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, занимаемым жилыми помещениями по договорам социального найма...

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Обращение в органы государственной власти по поводу предоставления муниципальной услуги».
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградс...

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.

Table with 2 columns: Договор социального найма жилого помещения, Запрещается в структурном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу

3.5. Основание 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 в указанном основании 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:

- а) 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;

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, предоставляется:

- а) при личной явке: - в МФЦ; - при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
б) без личной явки: - почтовым отправлением.

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

3.7.3. Срок предоставления результата: Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

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

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Обращение в органы государственной власти по поводу предоставления муниципальной услуги» (далее – муниципальная услуга, методические рекомендации, административный регламент)

ПЕРЕЧЕНЬ основных обозначений и сокращений. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для предоставления муниципальной услуги, оснований для предоставления муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень основных обозначений и сокращений

- 1. Условные сокращения: а) ЕС - Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; б) МФЦ - многофункциональный центр - Государственное бюджетное учреждение Ленинградс...

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1

Table with 3 columns: №, Наименование отдельного признака заявителя, Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной 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)

Таблица № 2

Table with 4 columns: №, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, Способы подачи документов, Иные требования

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1. 1А заявление

2. 1А письменное согласие зарегистрированных совместно с заявителем членом семьи

3. 1А согласие всех нанимателей и проживающих совместно с ними членом их семей, всех собственников и проживающих совместно с ними членом их семей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей 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

Table with 3 columns: №, Категория, Описание документа/действия.

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

Table with 3 columns: №, Перечень оснований, Идентификатор категорий признаков заявителя.

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

Согласие на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем. Includes fields for date, address, and signature.

Заявление. Includes fields for date, address, and signature of the applicant.

Результат рассмотрения заявления. Includes checkboxes for document status and a signature line for the official.

Расписка в получении документов. Includes fields for date, address, and signature of the recipient.

Table with 4 columns: № п/п, Наименование документа, Вид документа, Реквизиты документа, Количество листов.

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления от № и прилагаемых 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: №, Наименование основания для отказа, Разъяснение причин отказа.

Signature block for the decision, including fields for name, position, and date.

Signature block for the applicant, including fields for name, address, and phone number.

УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении предоставления муниципальной услуги

В связи с наличием (нужно подчеркнуть) в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации/ не поступлением в ОМСУ ответа на межведомственный запрос предоставление муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» приостановлено.

Signature block for the official, including fields for name, position, and date.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

Table with 3 columns: №, Наименование основания для отказа, Разъяснение причин отказа.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 04 мая 2026 года № 493

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 20 октября 2023 года № 1089

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 1.1. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.03.2026 года № 05.2-03-8/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма», постановляю:

Глава администрации О.Н. Кротова

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга, методические рекомендации, административный регламент)

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется: 1.2.1. гражданину, являющемуся нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключающему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель); 1.2.2. гражданину, заключающему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации с нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;
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: «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».
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: - решение о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма; - решение об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;
2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством: а) личной явки; б) обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу; в) без личной явки; г) почтовым отправлением.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дня со дня регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
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 направлении заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ – в день поступления заявления в АИС «Межвед. ПО» 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 размещен 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.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленных в форме документа на бумажном носителе, закономерно представителю несовершенного, не являющегося заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершенного.
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 (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.
В МФЦ осуществляется выдача заявителю 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 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 перечислить категории (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).
3.3. Прием запроса (заявления) и документов (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 (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса (заявления) и документов (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 (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 – в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документа в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса (заявления) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через 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 находящиеся в распоряжении иных государственных (муниципальных) органов:

Table with 2 columns: Сведения о деятельности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации; Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства; Сведения (выписки) из подсистемы «Поквартирная карта Ленинградской области» региональной государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области о гражданах, зарегистрированных в планируемом(ых) к обмену жилом(ых) помещени(и)я, предоставленном(ым) по договору(ам) социального найма; Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор социального найма, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда и т.п.); Документы, подтверждающие, что в установленном порядке: - обмениваемое жилое помещение не признано непригодным для проживания; - не принято решение о сносе соответствующего дома или его репероформации для использования в других целях; - не принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с перестройкой и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме.

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: а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений; б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае уведомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений; Предоставление услуги приостанавливается на срок не более 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 (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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, предоставляется: а) при личной явке: - в МФЦ; - при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу; б) без личной явки: - почтовым отправлением;
3.7.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрено.
3.7.3. Срок предоставления результата: Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

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

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

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 услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- I. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
б) МФЦ – многофункциональный центр – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
в) АИС «Межвед. ПО» – автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области»

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1: Таблица с 2 столбцами: Наименование отдельного признака заявителя, Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя), Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указываются в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной 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)

Таблица № 2: Таблица с 4 столбцами: Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, Способы подачи документов, Иные требования.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей).

Таблица № 3: Таблица с 2 столбцами: Перечень оснований, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

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

Форма заявления: Приложение № 1 к Административному регламенту. В Администрацию МО «Кировск» от (Ф.И.О. нанимателя жилого помещения) Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____ Зарегистрированный по адресу: _____ контактный телефон: _____

заявление адрес электронной почты: _____

Прошу дать согласие на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма от _____ № _____, расположенного по адресу: _____ в котором зарегистрирован(ы) (наниматель, члены его семьи, в том числе временно отсутствующие члены семьи): _____

Таблица с 3 столбцами: № п/п, Фамилия, имя, отчество (при наличии), Дата рождения, Паспортные данные.

В составе семьи имеются (не имеются) граждане, страдающие тяжелой формой хронического заболевания _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о лицах, ранее значившихся в договоре социального найма жилого помещения (ордере) и выехавших:

Таблица с 4 столбцами: № п/п, Фамилия, имя, отчество (при наличии), Дата рождения, Когда и куда выехал, причина выезда.

Причины обмена. Я, _____, и все совершеннолетние члены семьи подтверждаем свое желание произвести обмен с _____, зарегистрированным по адресу: _____ на жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: _____

Состоящую из _____ комнат, общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м.

- Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений
Я и члены моей семьи даем согласие на проверку проверки представленных сведений
Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов
Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, а именно: на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с предоставленными сведениями. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Результат рассмотрения заявления прошу:
[] выдать на руки в ОМСУ
[] выдать на руки в МФЦ
[] направить по почте

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

К заявлению прилагаются следующие документы: _____ (подпись заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту. Примерная форма. Ф.И.О., адрес Заявителя (представителя Заявителя)

Согласие на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма. На основании заявления от _____ № _____ в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги

Вам дано согласие на обмен следующими жилыми помещениями:
- жилое помещение 1, расположенное по адресу: _____, общей площадью _____, жилой площадью _____, Жилое помещение 1 расположено на _____ этаже _____ -этажного многоквартирного дома и состоит из _____ комнат;
- жилое помещение 2, расположенное по адресу: _____, общей площадью _____, жилой площадью _____, Жилое помещение 2 расположено на _____ этаже _____ -этажного многоквартирного дома и состоит из _____ комнат.

Приложение № 3 к Административному регламенту. (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

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

Таблица с 2 столбцами: №, Наименование оснований для отказа в соответствии с единым стандартом, Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги.

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

(должность сотрудника органа МСУ/Организации, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному регламенту. Угловой штамп ОМСУ. Кому _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон и адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) _____ (имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении предоставления муниципальной услуги. В связи с наличием в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации/неполучение сведений по запросу, направленному по межведомственному информационному взаимодействию (нужное подчеркнуть) предоставление муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» приостановлено.

При предоставлении полной информации/недостающего документа/получение сведений по запросу, направленному по межведомственному информационному взаимодействию, предоставление муниципальной услуги будет возобновлено.
Полную информацию/недостающий документ Вы вправе представить:
[] при личной явке;
[] в ОМСУ;
[] в МФЦ;
[] без личной явки;
[] почтовым отправлением.
При поступлении указанных документов (сведений) в ОМСУ решение (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование должности руководителя ОМСУ _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации _____

Приложение № 5 к административному регламенту. Кому _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон и адрес электронной почты)

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

Таблица с 3 столбцами: №, Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом, Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги.

(должность сотрудника органа МСУ, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04 мая 2026 года № 494

Об утверждении Перечня мест с массовым пребыванием людей в пределах территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 20.12.2023 № 1300

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест с массовым пребыванием людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», постановлением от 04 мая 2026 года № 494.
1. Утвердить Перечень мест с массовым пребыванием людей в пределах территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что согласно п.4 ст.5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.
3. Включить в Перечень мест с массовым пребыванием людей в пределах территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области объекты, находящиеся в муниципальной собственности или в ведении администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.
4. 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://nmgplus.ru/.
5. Признать утратившим силу постановление администрации от 20.12.2023 № 1300 «Об утверждении Перечня мест с массовым пребыванием людей в пределах территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации О.Н. Кротова. Утвержден постановлением администрации МО «Кировск» от 04 мая 2026 г. № 494 (приложение)

Перечень мест с массовым пребыванием людей в пределах территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

Таблица с 4 столбцами: № п/п, Наименование места с массовым пребыванием людей, Адрес места с массовым пребыванием людей, Собственник места с массовым пребыванием людей.

От Редакции: В связи с технической ошибкой, допущенной в выпуске газеты "Неделя нашего города" № 15 (680) от 23 апреля 2026 года, в части указания сроков проведения общественных обсуждений просим читать Оповещение в следующей редакции:

Оповещение о проведении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории МО «Кировск»

Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области информирует о начале общественных обсуждений На общественные обсуждения представляется проект внесения изменений в Правила благоустройства территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Проект, МО «Кировск»).

Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений - Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации МО «Кировск». Срок проведения общественных обсуждений – в период с 23 апреля 2026 года по 28 мая 2026 года.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, будет размещен на официальном сайте МО «Кировск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kirovsklenobl.gosuslugi.ru и в официальном сетевом издании «Неделя нашего города» не позднее 30 апреля 2026 года.

Экспозиция по Проекту будет размещена в здании администрации по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул.Новая, д.1, каб.231, в период с 30 апреля 2026 года по 25 мая 2026 года включительно.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений по Проекту, прошедшей идентификацию, будут приниматься в период с 30 апреля 2026 года по 25 мая 2026 года включительно с понедельника по четверг с 9.00 часов до 18.00 часов, в пятницу с 9.00 часов до 17.00 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00):

- в письменной форме по адресу: Ленинградская область, г.Кировск, ул.Новая, д.1, каб.227;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта по адресу: Ленинградская область, г.Кировск, ул.Новая, д.1, каб.231;
- посредством информационных систем.

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки МО «Кировск»