



Неделя

№ 19 (684)

21 мая 2026

нашего города

12+

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

РАЗВОЗКА ГАЗЕТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТНИЦАМ

Есть шанс повлиять на судьбу парка на Неве!

Уже месяц идет региональное голосование за выбор дизайн-проектов благоустройства на 2027 в рамках программы «Формирование комфортной городской среды» нацпроекта «Инфраструктура для жизни».

Что выбираем?

Сейчас горожане определяют, как будет выглядеть общественная территория на берегу Невы, в створе улицы Северная *(от ТК Маяк до площадки для выгула собак).

Что за идеи

Подготовлено два дизайн-проекта, каждый из которых учел пожелания жителей на первом этапе выбора территории. Проекты похожи, но в то же время разные.

Как проголосовать

Перейти на сайт проекта zagorodsreda.gosuslugi.ru Авторизироваться через свою учетную запись Госуслуг - Выбрать Кировского ГП и определиться с предпочтительным дизайном.

Будут ли волонтеры, как в прошлом году?

ДА! Волонтеры будут помогать голосовать через аккредитованное приложение - это проще, потому что потребуется только номер

мер телефона и четырехзначный код из ответного СМС.

Кроме того, мы вновь запустим дистанционное голосование с редактором газеты «Неделя нашего города» Лёля Смирнова. Вы сможете написать Лёле Смирновой свой телефон и выбор проекта, сообщив дистанционно ответное смс. Процедура прозрачна, так как вы сможете отследить свой выбор в личном кабинете госуслуг.

Обязательно участвовать в голосовании?

Голосование - это прямое волеизъявление жителей. Для Кировска - это возможность получить федеральное и региональное софинансирование для реализации такого важного проекта, как прогулочная зона на берегу Невы.

Если жители проигнорируют голосование, регион откажется от выделения средств на наш парк.

Именно поэтому мы призываем всех поделиться этой информацией и сделать Кировск комфортнее!



zagorodsreda.gosuslugi.ru

СПОСОБЫ ГОЛОСОВАНИЯ

- 1 На сайте проекта с авторизацией в кабинете Госуслуг
- 2 Лично с волонтером. Для голосования потребуется телефон и код авторизации из
- 3 Дистанционно с волонтером. Для голосования потребуется телефон и код из смс

ДО

ГОЛОСУЙ ЗА БЛАГОУСТРОЙСТВО СВОЕГО ГОРОДА

21 апреля - 12 июня

ПОСЛЕ



30 МАЯ 14:00

РОДНИЧОК

ОСК ХОРЕОГРАФИИ

ОТЧЕТНЫЙ КОНЦЕРТ

КОЛЛЕКТИВЫ СПУТНИКИ: КАПЕЛЬКИ ШАЛУНИШКИ

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

6+

ОСК ОКЕАНПРИБОР

АО «КОНЦЕРН «ОКЕАНПРИБОР» КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Приглашает на постоянную работу:

ТРАНСПОРТИРОВЩИКА
- график работы: 5/2;

ИНЖЕНЕРА-ЭНЕРГЕТИКА
- график работы: посменно;

МАСТЕРА ОТДЕЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ СЛУЖБЫ ГЛАВНОГО МЕХАНИКА
- график работы: 5/2.

Условия труда: Трудоустройство в соответствии с ТК РФ.

Адрес: г. Кировск, ул. Северная, д. 1, лит. Г
Тел. (81362) 24-769 (отдел кадров)
E-mail: kf_ok@oceanpribor.ru

Совет ветеранов города Кировска и поселка Молодцово сердечно поздравляет:

С 75-летием
Галину Викторовну СУЛЬП

С 70-летием
Владимира Александровича СМИРНОВА,
Наталью Викторовну ЛУТОВИНОВУ

С 65-летием
Ольгу Георгиевну САВИНОВУ

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

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 08 мая 2026 года № 558

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 22 декабря 2022 года № 1294

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 № 05-2-03/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 22 декабря 2022 года № 1294 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» и о признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 24 сентября 2021 года № 772»; от 02 октября 2023 года № 1021 «Об внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 22 декабря 2022 года № 1294 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» и о признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 24 сентября 2021 года № 772»; от 31 октября 2024 года № 1072 «Об внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 22 декабря 2022 года № 1294 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» и о признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 24 сентября 2021 года № 772».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nrdgob.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 08 мая 2026 года № 558

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (сокращенное наименование: «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки») (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальным предпринимателям.
Представлять интересы заявителя имеют право:
от имени физических лиц:
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- 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».

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, ЕПУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (сокращенное наименование: Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письмо (справка) о наличии (отсутствии) информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая информацию об объектах недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец).

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 Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», 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/ЕПУ (при технической реализации)).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ. 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 МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ 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 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 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), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – ОМВ).

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного законным представителем несовершенного, оформляющегося заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформляющегося заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформляющегося заявителем, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершенного, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения в 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, законным представителем несовершенного, не являющимся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в срок, предусмотренный пунктом 2.4. настоящего регламента, с учетом требований, предусмотренных 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 (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. Искерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Искерывающий перечень документов, необходимых для предоставления в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

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

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 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 регламента, работник ГБУ ЛО «МФЦ», 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 (приложение к настоящему административному регламенту – образец).

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 реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица.

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

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

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – рабочий день со дня регистрации заявления.

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 7 рабочих 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 со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

- 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/ЕПУ (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или 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.

Table with 4 columns: Category, Document type, Description, and Reference. It lists various documents and their legal bases for providing municipal services.

Искерывающий 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Table with 4 columns: Category, Document type, Description, and Reference. It lists documents that can be provided by the applicant on their own initiative.

IV. Искерывающий 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

Table with 3 columns: Category, Grounds for refusal, and Identifier. It lists reasons for refusing to accept applications and documents.

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

Form for application and documents, including fields for applicant name, address, and contact information.

Заявление о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, включая: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Table for providing information about the applicant, including name, address, and contact details.

Table for providing information about the form of ownership, including details about the applicant and the property.

Table for providing information about the form of ownership, including details about the applicant and the property.

Сведения о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, включая: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, информация по которому запрашивается (заполняется заявителем по желанию)

Table for providing information about the form of ownership, including details about the applicant and the property.

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/ЕПУ (при технической реализации);
направить по почте (указать адрес)

Form for providing information about the physical person, including name, address, and contact details.

Заявление о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, включая: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Table for providing information about the physical person, including name, address, and contact details.

Table for providing information about the physical person, including name, address, and contact details.

Продолжение. Начало на стр. 2.

Населенный пункт	
Улица	
Дом	корпус
Контактный телефон:	
Сведения о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, включая: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, информация по которому запрашивается (заполняется заявителем по желанию)	
Вид	
Наименование	
Кадастровый (условный) номер	
Местонахождение (адрес)	
Область	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Литера	
Помещение	
Иное описание местоположения	
Цель получения информации	

(дата)	(подпись)
Результат рассмотрения заявления прошу:	
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в администрации.
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (указать адрес).
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ/ЛО/ЕПУ (при технической реализации).
<input type="checkbox"/>	направить по почте (указать адрес).

Образец 3

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» от № _____ и приложений к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____ (указывается наименование основания отказа в соответствии с таблицей № 3 регламента и различные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

Образец 4

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

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

Контактная информация: тел. _____ эл. почта _____

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

_____ (указывается основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(должность/лицо (специалист МФЦ))	(подпись)	(инициалы, фамилия)
(дата)		
Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:		
(подпись)	(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)	(дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 08 мая 2026 года № 559

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 29 мая 2023 года № 605

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 № 212-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 № 052-03-02/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации МО «Кировск»:
 - от 29 мая 2023 года № 605 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1325»;
 - от 19 мая 2025 года № 425 «Об внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 29 мая 2023 года № 605 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1325».
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.govsnl.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: <https://nngplus.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение к постановлению администрации МО «Кировск» от 08 мая 2026 года № 559

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» (Сокращенное наименование: «Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов») 1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется:
 - субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее — физические лица, применяющие специальный налоговый режим), а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющей деятельность в форме государственных учреждений) (далее — заявитель).
- Муниципальная услуга не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства:
 - 1) являющимися кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
 - 2) являющимися участниками соглашений о разделе продукции;
 - 3) осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - 4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами.

дентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

- Представлять интересы заявителя имеют право:
- от имени юридических лиц:
 - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
 - представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
 - от имени индивидуальных предпринимателей:
 - представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
 - от имени физических лиц:
 - представители, действующие от имени заявителя 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, ЕПУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов (сокращенное наименование: «Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов»).

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 заключении договора о передаче муниципального имущества (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 4).

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

- 1) при личной явке:
 - в ОМСУ;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах БГУ/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) ЕПУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 38 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 38 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Размер платы, взаимной заявителю 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 МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ 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 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. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между БГУ/ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом. Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. 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 оставление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

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) 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) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов (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 категориями (признаками) заявителей, 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 утратившим силу отдельных 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 (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных таблицей 3 настоящего 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 (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).

3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов (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 информационного взаимодействия» сведений 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 реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

Сведения из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ).

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу. 3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги. 3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению, принимается и направляется заявителю

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению, 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 — 38 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 38 рабочих 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 БГУ/ЛО «МФЦ»;
- 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 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.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОСНОВАННЫЙ 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:

- ОМСУ — органы местного самоуправления
- ЕП, ЕПУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ПГУ/ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области
- МФЦ, БГУ/ЛО «МФЦ» — государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Перечень — Перечень государственного имущества, находящегося в собственности муниципального образования и свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение (или) в пользование на долгосрочном осяе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с п. 4 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «Об развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Условные обозначения:

- [Все] — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- ИП — заявителем является индивидуальный предприниматель;
- ЮП — заявителем является юридическое лицо;
- ФП — заявителем является физическое лицо;
- П(з) — представитель заявителя;
- ЕП — Единый портал;
- ЕПУ, ПГУ/ЛО — документы подаются посредством портала;
- ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
- Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- О — предоставляется оригинал документа;
- О(б) — предоставляется оригинал документа в электронной форме;
- К — предоставляется копия документа;
- К(э) — предоставляется копия документа в электронной форме;
- Д(1) — документы предоставляются в одном экземпляре;
- Д(2) — документы предоставляются в двух экземплярах;

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Решение о направлении проекта договора о передаче муниципального имущества	
Юридическое лицо	ЮП	
Индивидуальный предприниматель	ИП	
Физическое лицо	ФП	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ИП, ЮП, ФП	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец 1).	ЕПУ, ПГУ/ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ФП	Документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении индивидуального предпринимателя либо физического лица, применяющего специальный налоговый режим).	ЕПУ, ПГУ/ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮП	Учредительные документы (при обращении юридического лица).	ЕПУ, ПГУ/ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ИП, ЮП, ФП	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие и представления права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа).	ЕПУ, 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1	ЮП	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПУ, ПГУ/ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПУ, ПГУ/ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮП, ФП	Сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица.	ЕПУ, ПГУ/ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФП	Сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).	ЕПУ, ПГУ/ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ЮП	Сведения из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ)	ЕПУ, 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

Продолжение. Начало на стр.5

«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 (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

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

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 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) 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, в соответствии с категорией (признаком) 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 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 также государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы 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 в 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 позывистой книги;
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. 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 – 20 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 «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).

3.6.2. 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 предусмотрены.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
б) посредством почтовой связи.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду 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, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень 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) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ФП – физические лица;
в) ФП (н) – физические лица – наследники;
г) [З] – представитель заявителя;
д) ЕП – Единый портал;
е) ЕПУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
ж) ЛС – документы подаются посредством почтовой связи;
з) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МОЦ;
и) О – представляется оригинал документа;
и) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
к) К – представляется копия документа;
к(э) – представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(П) – документы представляются в одном экземпляре;
о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Table with 2 columns: Наименование отдельного признака заявителя, Результат предоставления муниципальной услуги. Rows include citizens, heirs, and those with property rights.

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

Table with 4 columns: №, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, Способы подачи документов, требования к документам, Иные требования. Rows 1-10 list various document requirements for land plots.

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

Таблица №3

Table with 3 columns: № п/п, Перечень оснований, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей. Rows 1-10 list grounds for refusal of application and documents.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

1) Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Table with 3 columns: №, Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей. Rows 1-10 list grounds for refusal of service.

Table with 3 columns: №, Основания для предоставления муниципальной услуги, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей. Rows 1.11-1.21 list grounds for service provision.

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

Blank application form template with fields for applicant name, address, and contact information. Includes a section for 'Заявление о предоставлении земельного участка...'.

Заявление о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом

На основании ст. 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «Об введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить в собственность бесплатно без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером: (кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения) на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года.

в целях (цель использования земельного участка)

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:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточняются в основании данного решения:

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 МОЦ (указать адрес);
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПУ (при технической реализации);
направить по почте (указать адрес);
направить на адрес электронной почты (указать адрес)

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 08 мая 2026 года № 562

О внесении изменений постановление администрации МО «Кировск» от 19 декабря 2025 года № 1213 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 02 июня 2025 года № 474»

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. 1.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.03.2026 года № 05-2-03-08/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области», постановляю:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 19 декабря 2025 года № 1213 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 02 июня 2025 года № 474» (далее – Постановление) изменения:

1.1. пункт 1.2, пункт 1 приложения к Постановлению после последнего абзаца дополнить текстом: «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»;

1.2. пункт 2.10.2, подпункта 2.10, пункта 2 приложения к Постановлению после первого абзаца дополнить абзацем: «В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершенного и/или недействительного результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного и/или недействительного, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершенного и/или недействительного»;

1.3. пункт 3.3.3, подпункта 3.3, пункта 3 приложения к Постановлению после слов: «в соответствии с законодательством Российской Федерации» дополнить текстом: «или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе 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» (при наличии технической возможности)»;

1.4. пункт 4.1, пункт 4 изложить в редакции: «4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами: - посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе (заявлении); - по телефону, уполномоченным заявителем в запросе (заявлении); - посредством почтовой связи (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ой));»;

1.5. столбец 3 строки №7 таблицы №2 приложения к Административному регламенту после слов: «Заявление» дополнить текстом: «В случае порчи оригинала документа, личность которого не установлена, дополнительно к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение указанных умерших»;

1.6. таблицу №2 приложения к Административному регламенту после строки №6 дополнить строкой №7 содержанием:

Table with 3 columns: ФП(н), ФП(э), ФП(З) and other identifiers. Row 7 describes passport requirements for applicants.

изменить далее нумерацию строк по порядку;

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

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

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 08 мая 2026 года № 563

О внесении изменений постановление администрации МО «Кировск» от 19 декабря 2025 года № 1216 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подлета привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 14 июня 2023 года № 678»

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. 1.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.03.2026 года № 05-2-03-08/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подлета привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 14 июня 2023 года № 678» (далее – Постановление) изменения:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 19 декабря 2025 года № 1216 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подлета привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 14 июня 2023 года № 678» (далее – Постановление) изменения:

1.1. пункт 1.2, пункт 1 приложения к Постановлению после последнего абзаца дополнить текстом: «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»;

1.2. пункт 2.10.2, подпункта 2.10, пункта 2 приложения к Постановлению после первого абзаца дополнить абзацем: «В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершенного и/или недействительного результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершенного и/или недействительного, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершенного и/или недействительного»;

1.3. пункт 3.3.3, подпункта 3.3, пункта 3 приложения к Постановлению после слов: «в соответствии с законодательством Российской Федерации» дополнить текстом: «или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе 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» (при наличии технической возможности)»;

1.4. пункт 4.1, пункт 4 изложить в редакции: «4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами: - посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе (заявлении); - по телефону, уполномоченным заявителем в запросе (заявлении); - посредством почтовой связи (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ой));»;

1.5. столбец 3 строки №7 таблицы №2 приложения к Административному регламенту после слов: «Заявление» дополнить текстом: «В случае порчи оригинала документа, личность которого не установлена, дополнительно к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение указанных умерших»;

1.6. таблицу №2 приложения к Административному регламенту после строки №6 дополнить строкой №7 содержанием:

Table with 3 columns: ФП(н), ФП(э), ФП(З) and other identifiers. Row 7 describes passport requirements for applicants.

Продолжение на стр.7

Продолжение. Начало на стр.6

Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п.1.2. 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 «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэроавиационной информации», постановляет:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировское» от 19 декабря 2025 года № 1216 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэроавиационной информации» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировское» от 14 июня 2023 года № 678» (далее – Постановление) изменения:

1.1. подпункт 1.2. пункта 1 приложения к Постановлению после первого абзаца дополнить текстом: «Представлять интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридического лица или индивидуального предпринимателя в силу полномочий на основании доверенности;
- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий на основании доверенности.»
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подкрепит размещению на официальном сайте МО «Кировское» по адресу: kirovskoi.nashgorod.ru и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nmgp.us.ru/.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципального контроля.

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 12 мая 026 года № 566

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировское» от 30 мая 2023 года № 620

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.1.3. 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 «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации МО «Кировское»:
- от 30 мая 2023 года № 620 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и о признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировское» от 22.12.2022 № 1296»;
- от 10 октября 2023 года № 1056 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировское» от 30 мая 2023 года № 620 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировское» от 22.12.2022 № 1296».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подкрепит размещению на официальном сайте МО «Кировское» по адресу: kirovskoi.nashgorod.ru и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nmgp.us.ru/.

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

Исполняющий обязанности главы администрации Н.В. Багаев

Приложение к постановлению администрации МО «Кировское» от 12 мая 2026 года № 566

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (Сокращенное наименование: «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства») 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, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- юридическим лицам, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель).
Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- от имени физических лиц:
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещены 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, ЕПУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.
Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (сокращенное наименование: Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства).

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:

- сведения (письмо) об объектах имущества, включенных Перечень муниципального имущества ОМСУ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение к настоящему регламенту – образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 4).

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

- 1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на 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 5 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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 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 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 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 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), ОМСУ.

2.10.3. 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.

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

2.11.2. 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерывающий 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 заявителей;
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 заявителей.
Профилирование заявителей 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 (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 (признаком) 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 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 отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту – образец 3).

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 в МОЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;

4) сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ);
5) сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

3.5.3. Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 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 со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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).

3.6.2. 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.
Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

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 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. Основные 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) (Все) – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ИП – заявителем является индивидуальный предприниматель;
в) ЮП – заявителем является юридическое лицо;
г) ФЛ – заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
д) П(з) – представитель заявителя;
е) ЕП – Единый портал;
ж) ЕПУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
з) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
и) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МОЦ;
к) О – представляется оригинал документа;
л) О(э) – представляется электронный документ в электронной форме;
м) К – представляется копия документа;
н) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
о) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
п) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Table with 2 columns: Наименование отдельного признака заявителя, Результат предоставления муниципальной услуги. Rows include Юридическое лицо (ЮП), Индивидуальный предприниматель (ИП), Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим (ФЛ).

III. Исчерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

Table with 4 columns: №, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, Способы подачи документов, требования к документам, Иные требования. Rows include 1, 2, 3, 4, 5.

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

Table with 4 columns: №, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых документов, Способы подачи документов, требования к документам, Иные требования. Rows include 1, 2, 3.

Исчерывающий 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Table with 4 columns: №, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых документов, Способы подачи документов, требования к документам, Иные требования. Rows include 1, 2, 3, 4, 5.

IV. Исчерывающий 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

Table with 4 columns: № п/п, Перечень оснований, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей. Rows include 1, 2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 3.

Исчерывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Таблица №4

Table with 4 columns: №, Перечень оснований, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей. Rows include 1, 2, 3, 3.1.

Исчерывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица №5

Table with 4 columns: №, Перечень оснований, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей. Rows include 1, 2, 3, 3.1.

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

Образец №1

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

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

Образец №2

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

Образец №3

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

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Таблицей № 3 регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

Blank form for document details: (должностное лицо (специалист МОЦ) (подпись), (инициалы, фамилия), (дата), М.П., Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов: (подпись), (И.О. заявителя/представителя заявителя), (дата)

Образец № 4

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» от № _____ и приложений к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с Таблицей № 3 регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

Глава Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 12 мая 2026 года № 567

О внесении изменений постановление администрации МО «Кировск» от 03 февраля 2026 года № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1326»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 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. 1.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.03.2026 года № 05-03-03/2026, целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», постановлено:

- 1.1. подпункт 1.2.1. подпункта 1.2. пункта 1 приложения к Постановлению после слов: «предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» - дополнить текстом: «гражданин, принятым на учет до 1 марта 2005 года», далее - по тексту;
1.2. второй абзац подпункта 1.2.4. подпункта 1.2. пункта 1 приложения к Постановлению после слов: «законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных» дополнить текстом: «законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;
- попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности»;
1.3. после последнего абзаца подпункта 1.2.4. подпункта 1.2. пункта 1 приложения к Постановлению дополнить абзацем: «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»;
1.4. после пятого абзаца подпункта 2.10. пункта 2 приложения к Постановлению дополнить абзацем: «в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть представлены другому законному представителю несовершеннолетнего»;
1.5. таблицу №1 приложения к Административному регламенту после строки №9 дополнить строками №10 и №11 содержанием:

Table with 2 columns: №, Физическое лицо - гражданин РФ, относящийся к определенным категориям, и № (10А, 11А)

- 1.6. таблицей 2 строк 3, 5, 6, 7, 8, 36, 37, 40, 55, 56, 57, 71, 72, 74 таблицы №2 приложения к Административному регламенту дополнить словами: «10А, 11А»;
1.7. таблицей 3 строк №2 и №3 раздела «Исчерчивающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» таблицы №3 приложения к Административному регламенту дополнить словами: «10А, 11А»;
1.8. Списки 1, 2, 3 в Приложении №1 к Административному регламенту после слов: «относящимся к категориям» дополнить словами: «1А»;
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города»++ по адресу: https://nngplus.ru/.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Исполняющий обязанности главы администрации Н.В. Багаев

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 14 мая 2026 года № 587

О внесении изменений в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 30.01.2026 № 67 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2026 году и плановом периоде 2027 и 2028 годов»

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

- 1. Внести следующие изменения в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 30.01.2026 года № 67 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2026 году и плановом периоде 2027 и 2028 годов» (далее - Постановление):
1.1. Паспорт Программы, утвержденный Постановлением, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
1.2. п.3 «Система программных мероприятий» Муниципальной программы, утвержденной Постановлением, изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
1.3. Приложение № 2 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Кировск» по адресу: https://kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города»++ по адресу: https://nngplus.ru/.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации Н.В. Багаев

Приложение 1

к постановлению администрации МО «Кировск» от 14 мая 2026 г. № 587

Паспорт Программы

Table with 2 columns: Наименование программы, Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2026 году и плановом периоде 2027 и 2028 годов, and detailed description of goals, tasks, and financing.

Table with 2 columns: Вид и дата результатов программы, В результате реализации Комплексов процессных мероприятий, предусмотренных в муниципальной программе, к концу 2028 года: обустройство автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с требованиями обеспечения безопасности дорожного движения и улучшения технического и эксплуатационного состояния; обеспечение безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети МО «Кировск» и сокращение количества дорожно-транспортных происшествий.

Приложение 2

к постановлению администрации МО «Кировск» от 14 мая 2026 г. № 587

3. Система программных мероприятий

Table with 5 columns: № п/п, Адрес, Мероприятия, Срок реализации, Объем финансирования, тыс. руб. Includes sections for 'Комплекс процессных мероприятий "Повышение безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети МО "Кировск"' and 'Мероприятия по содержанию автомобильных дорог'.

Table with 5 columns: № п/п, Адрес, Мероприятия, Срок реализации, Объем финансирования, тыс. руб. Includes 'Комплекс процессных мероприятий "Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений"' and 'Комплекс процессных мероприятий "Разработка комплексной схемы и проекта организации дорожного движения"'.

Приложение 2

Утверждено постановлением администрации МО «Кировск» от 30 января 2026 г. № 67

(в редакции, утвержденной постановлением администрации МО «Кировск» от 14 мая 2026 г. № 587)

Муниципальная программа Развитие транспортной системы Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в 2026 году и плановом периоде 2027 и 2028 годов

Table with 10 columns: Наименование объекта, Вид работ, Протяженность, Площадь, Финансирование работ в 2026 году, Финансирование работ в 2027 году, Финансирование работ в 2028 году.

Отраслевой проект "Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования"

"Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социальный характер, с предоставлением субсидий за счет средств дорожного фонда Ленинградской области"

Table with 10 columns: Вид работ, Кол-во, Протяженность, Площадь, Средства субсидий из областного бюджета, Средства местного бюджета.

"Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, с предоставлением субсидий за счет средств дорожного фонда Ленинградской области"

Table with 10 columns: Вид работ, Кол-во, Протяженность, Площадь, Средства субсидий из областного бюджета, Средства местного бюджета.

Комплекс процессных мероприятий "Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений"

Table with 10 columns: Вид работ, Кол-во, Протяженность, Площадь, Средства субсидий из областного бюджета, Средства местного бюджета.

Table with 10 columns: Вид работ, Кол-во, Протяженность, Площадь, Средства субсидий из областного бюджета, Средства местного бюджета.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 14 мая 2026 года № 588

О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 30.01.2026 № 66 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и развитие общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2026-2028 гг.»

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

Внести следующие изменения в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 30.01.2026 № 66 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и развитие общественной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» на 2026-2028 гг.» (далее - Постановление):

- 1.1. Комплекс процессных мероприятий № 3 «Благоустройство территории МО «Кировск» муниципального района, утвержденной Постановлением, изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Кировск» по адресу: https://kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города»++ по адресу: https://nngplus.ru/.
Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации Н.В. Багаев

Приложение 1

к постановлению администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 14 мая 2026 г. № 588

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

Table with 4 columns: Наименование мероприятия, Мероприятия, Основание для разработки подпрограммы, Срок реализации подпрограммы, Цели и задачи подпрограммы, Заказчик подпрограммы, Источники финансирования подпрограммы, Объем финансирования, Ожидаемые результаты программы.

Перечень мероприятий

«Благоустройство территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026-2028 годы»

Table with 10 columns: № п/п, Мероприятия программы, Источники финансирования, Объемы финансирования в 2026 году, Объемы финансирования в 2027 году, Объемы финансирования в 2028 году, Количественные и/или качественные показатели, Ед. измерения, Значение показателя.

Итого: в том числе: Средства бюджета Кировского муниципального района, Средства из бюджета МО «Кировск»

Печатно ООО «Невская волна». Компьютерная верстка Екатерины Липатовой. Номер подписан в печать 20.05.2026 по графику в 18.00, фактически в 18.00. Газета выходит ежедневно. Тираж 5000 экз. Номер заказа 1236. Распространяется бесплатно. Редакция газеты может не разделять точку зрения авторов. При перечислении материалов ссылка на газету «Неделя нашего города» обязательна. В газете используются фото пресс-службы МО «Кировск», МБУК «РДК» и из открытых источников.