неделя нашего города

№41 (706)
22 октября 2026

12+

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

Славный юбилей детского сада «Ягодка»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №37 «Ягодка» отметил славный юбилей — сорок лет со дня своего основания. Это целая жизнь, наполненная детским смехом, первыми открытиями и бесконечной заботой!





Поздравить заведующую учреждением Татьяну Гаврикову и коллектив «Ягодки» пришла глава администрации МО «Кировск» Ольга Кротова. Она вручила почетную грамоту и подарила картину с видом на набережную Невы в Кировске и кораблем — символом большого дружного коллектива, который плывет по реке жизни.

О.Н. Кротова не просто руководитель: за ее плечами долгие годы работы в детском саду. Она не понаслышке знает, каково это — быть воспитателем. Ольга Николаевна рассказала, как по ночам вместе с мужем готовилась к предстоящим занятиям: заготавливала природный материал для поделок, резала, кроила, пилила... Этот труд, который остается за кадром, знаком каждому педагогу. Именно поэтому пожелание от главы администрации МО «Кировск» прозвучало так пронзительно и точно. Зная все трудности профессии изнутри, Ольга Николаевна пожелала воспитателям самого главного — надежного тыла и близкого человека, который поможет, поддержит и разделит все эти бессонные ночи творчества, ведь без этого тепла невозможно дарить тепло детям.

В связи с юбилеем в адрес коллектива детского сада «Ягодка» прозвучало еще много добрых и искренних слов. Заместитель главы администрации Кировского района по социальному развитию Наталья Дождева и председатель комитета образования районной администрации Ирина Носова вручили сотрудникам учреждения благодарственные письма и почетные грамоты. Помощник депутата Законодательного собрания Ленинградской области Михаила Коломыцева, руководитель благотворительного фонда «За наших!» Татьяна Иванова передала заведующей детским садом Татьяне Гавриковой диплом Законодательного собрания, которым отмечен коллектив учреждения.

Юные воспитанники «Ягодки» порадовали гостей яркими и трогательными выступлениями, а родители ребят подарили любимому коллективу детского сада душевный творческий номер.

Спасибо вам, дорогие педагоги, за ваше терпение, любовь и ту искренность, которую вы дарите детям! С юбилеем, «Ягодка»!

















Защита от мошенников в Сети

В 2025 году Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ и Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации в рамках федерального проекта «Государство для людей» реализовали на Едином портале государственных и муниципальных услуг цифровой сервис по жизненной ситуации «Защита от мошенников в Сети».



Доступ к сервису возможен по ссылке https://www.gosuslugi.ru/scammer_protection. Там предоставляются на выбор две ситуации: «Мошенники пытаются получить доступ к Госуслугам» (ситуация направлена на помощь в восстановлении контроля над учетной записью) и «Я хочу защититься от мошенников в Сети» (здесь речь идет о способах предотвращения преступных действий).

В рамках первой ситуации представлена подробная инструкция, в которой содержится информация о том, что делать, если гражданин уже сообщил мошенникам пароль или код из СМС.

В рамках второй ситуации рассматриваются меры, направленные на защиту от киберпреступников (запрет на действия с недвижимостью, запрет на оформление договоров связи, запрет на получение кредитов и займов, защита учетной записи с помощью доверенного контакта, правила безопасности при телефонных звонках), а также представлены методы противодействия финансовому мошенничеству и чек-лист по цифровой гигиене.

Также на странице размещены полезные инструменты для кибербезопасности. В каталоге обучающих курсов собраны материалы по цифровой грамотности — от правил резервного копирования данных до методов распознавания дипфейков.

Доступна база мошеннических схем, которая помогает узнать об актуальных способах обмана. На данный момент в ней содержится 86 ситуаций с их кратким описанием.

ДЛЯ СПРАВКИ

Самозапрет — добровольное ограничение, которое человек накладывает сам на себя: чтобы никто не смог оформить кредиты и займы на его имя — ни он сам, ни мошенники («Запрет на получение кредитов и займов»); чтобы не допустить совершения сделок с недвижимостью без его личного участия как собственника («Запрет на действия с недвижимостью»); чтобы никто не смог заключить договор на мобильную связь от его лица («Запрет на оформление договоров связи»).

Доверенный контакт — это дополнительная защита учетной записи на Госуслугах от действий мошенников. Таким контактом может стать, например, родственник или друг. При попытке восстановления доступа к учетной записи пользователя на номер телефона доверенного контакта будут приходить СМС для подтверждения восстановления пароля. Доверенный контакт подтвердит запрос, только убедившись, что пользователя не вводят в заблуждение.

ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от «19» октября 2026 года № 3

О проведении публичных слушаний по проекту решения совета депутатов Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области «О бюджете Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и плановый период 2028-2029 гг»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – МО «Кировск»), Порядком организации и проведения публичных слушаний по вопросам, не относящимся к градостроительной деятельности, на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов МО «Кировск» от 24 мая 2018 года №20, постановляет:

1. Назначить публичные слушания для обсуждения проекта решения совета депутатов МО «Кировск» «О бюджете Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и плановый период 2028-2029 гг» на 23 ноября 2026 года в 17.00 часов.

2. Провести публичные слушания в помещении администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, расположенном по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д.1, конференцзал.

3. Проект решения совета депутатов МО «Кировск» «О бюджете Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и плановый период 2028-2029 гг» разместить в официальном сетевом издании «Неделя нашего города +» и на официальном сайте администрации МО «Кировск» 02 ноября 2026 года.

4. Установить, что предложения и вопросы граждан по проекту решения совета депутатов МО «Кировск» «О бюджете Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и плановый период 2028-2029 гг» в письменной форме принимаются с 02 ноября по 13 ноября 2026 года с понедельника по четверг с 9.00 часов до 18.00 часов и в пятницу с 9.00 часов до 17.00 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00) в отделе делопроизводства администрации МО «Кировск», расположенном по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д.1, каб.225.

5. Сформировать рабочую группу по учету и рассмотрению предложений граждан в составе:

руководитель рабочей группы – Литвинов А.А., глава МО «Кировск»;

секретарь – Косовская Р.А., главный специалист финансового управления администрации МО «Кировск»;

члены рабочей группы:

– Ворожцова С.И., депутат совета депутатов МО «Кировск»;

– Гутман Ю.М., депутат совета депутатов МО «Кировск»;

– Габуев С.А., депутат совета депутатов МО «Кировск»;

–Ускова М.И., начальник финансового управления администрации МО «Кировск».

6. Рабочей группе на основании поступивших письменных предложений граждан до 17 ноября 2026 года подготовить сводный текст вопросов и ответов на них.

7. Сформировать рабочую группу по проведению публичных слушаний, подготовке сводного перечня предложений по внесению изменений в проект решения совета депутатов МО «Кировск» «О бюджете Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и плановый период 2028-2029 гг» в составе:

руководитель рабочей группы – Сергеева Е.В., Заместитель главы администрации МО «Кировск» по земельным и имущественным отношениям;

секретарь – Косовская Р.А., главный специалист финансового управления администрации МО «Кировск»;

члены рабочей группы:

– Ворожцова С.И., депутат совета депутатов МО «Кировск»;

– Гутман Ю.М., депутат совета депутатов МО «Кировск»;

– Габуев С.А., депутат совета депутатов МО «Кировск»;

– Ускова М.И., начальник финансового управления администрации МО «Кировск».

8. Рабочей группе, сформированной согласно пункту 5 настоящего решения, по итогам проведенных публичных слушаний подготовить сводный перечень предложений по внесению изменений в проект решения совета депутатов МО «Кировск» «О бюджете Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и плановый период 2027-2028 гг» до 23 ноября 2026 года.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города» и 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/.

Глава муниципального образования А. А. Литвинов

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 15 октября 2026 года № 1254

О переходе к регулярному отоплению

Руководствуясь Правилами подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области от 19.06.2008 № 177, и в связи с прогнозом о понижении температуры наружного воздуха, п о с т а н о в л я е т:

1. Руководителям теплоснабжающих предприятий, осуществляющих деятельность на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, рекомендовать перейти к регулярному отоплению зданий всех назначений, с 19 октября 2026 года.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 16 октября 2026 года № 1260

О признании утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 07.05.2014 № 262 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 20.02.2026 № 23-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу подпункта «д» пункта 29 части 2 статьи 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 07.05.2014 № 262 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области».

1.2. Постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 06.07.2016 № 430 «О внесении изменения в постановление МО «Кировск» от 07 мая 2014 года № 262 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области».

1.3. Постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 20.07.2017 № 427 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 07 мая 2014 года № 262 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, в газете «Неделя нашего города», размещению на официальном сайте Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области по адресу kirovsklenobl.gosuslugi.ru. в сетевом издании «Неделя нашего города+» по адресу https://nngplus.ru/.

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 16 октября 2026 года № 1261

О признании утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 02.06.2022 № 563 «Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 20.02.2026 № 23-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу подпункта «д» пункта 29 части 2 статьи 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 02.06.2022 № 563 «Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, в газете «Неделя нашего города», размещению на официальном сайте Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области по адресу kirovsklenobl.gosuslugi.ru. в сетевом издании «Неделя нашего города+» по адресу https://nngplus.ru/.

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 16 октября 2026 года № 1262

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 25 мая 2023 года № 592

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 30.09.2026 года № 05.2-03-23/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кировск»:

- от 25 мая 2023 года № 592 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 03 июня 2022 года № 564»;

- от 21 декабря 2023 года № 1324 «О внесении изменений в постановление от 25 мая 2023 года № 592 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 03 июня 2022 года № 564»;

- от 31 октября 2024 года № 1084 «О внесении изменений в постановление от 25 мая 2023 года № 592 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 03 июня 2022 года № 564».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципального контроля.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск» от 16 октября 2026 года № 1262

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений (сокращенное наименование муниципальной услуги – «выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений») (далее – административный регламент, муниципальная услуга)

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1 Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее соответственно - Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.1.1.Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1) При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий, строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

2) Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

3) Проведения строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, зданий, сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

4) Проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

5) Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

6) Проведение инженерно-геологических изысканий;

7) Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

1.1.2. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ. Разрешение на снос или пересадку зеленых насаждений не выдается в случае выполнения работ собственниками земельного участка в соответствии с пунктом 3 статьи 261 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Вырубка зеленых насаждений без разрешения на право вырубки зеленых насаждений на территории Кировского городского населения Кировского муниципального района Ленинградской области не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно- технического обеспечения и сооружений, а также случаев, перечисленных в пункте 1.1.2настоящего Административного регламента.

1.2. Круг Заявителей

Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее - Заявитель).

Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель заявителя).

Полномочия Представителя заявителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является разрешение на право вырубки зеленых насаждений (или решение об отказе в предоставлении услуги).

Разрешение на право вырубки зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Административному регламенту раздел VI. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Муниципальной услуги:

1) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги;

2) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»), посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги при обращении Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги не может превышать 20рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Срок предоставления Муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

В случае вырубки зеленых насаждений, подлежащих компенсации, Заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений (в случае, если это предусмотрено нормативными правовыми актами органов местного самоуправления соответствующего субъекта Российской Федерации).

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления посредством Единого портала, поступления посредством почтовой связи либо через многофункциональный центр, а также при обращении заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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 органа местного самоуправления 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 органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – Единый портал.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и физическим лицам, достигшим совершеннолетия.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом местного самоуправления.

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

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 муниципальную услугу услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Форма заявления приведена в приложении к Административному регламенту раздел V.

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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказав приеме документов приведен в Приложении к настоящему Административному регламенту раздел IV(таблица № 3).

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Административному регламенту раздел VII.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации такого Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении к настоящему Административному регламенту раздел IV (таблица № 3)

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Административному регламенту раздел VII.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в ГБУ ЛО «МФЦ» или Уполномоченный орган.

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;

е) процедура оценки сведений о заявителе;

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом органа местного самоуправления 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 Административному регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием, запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в 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.

При предоставлении документов представителем заявителя установление личности (идентификации) осуществляется посредством предъявления документа, удостоверяющего личность представителя и доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, заверенную нотариально или подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и его печатью (при наличии).

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

Возможность приема органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром заявления 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.

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

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

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе – в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления взаимодействует посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственных информационных запросов с:

Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для подтверждения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Единого портала в срок, не превышающий два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре, ОМСУ, посредством почтового отправления в соответствии со способом, указанным в заявлении.

Возможность предоставления органом местного самоуправления или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

3.7. Процедура оценки сведений о заявителе

В целях предоставления муниципальной услуги орган местного самоуправления организует выезд членов комиссии органа местного самоуправления для осмотра зеленых насаждений (далее члены комиссии) на указанный в заявлении земельный участок. По результатам обследования составляется акт обследования.

Обследование зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке)и составление акта производятся с участием заявителя (представителя заявителя).

В акте указываются наименование, количество, состояние, диаметр ствола, порода зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке), а также вывод о возможности либо невозможности сноса (пересадки) зеленых насаждений. При пересадке указывается место пересадки зеленых насаждений. Члены комиссии вправе рекомендовать обрезку зеленых насаждений.

Члены комиссии, участвующие в осмотре состояния зеленых насаждений, подписывают акт осмотра зеленых насаждений.

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.

В случае если в ходе непосредственного обследования состояния зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке), сделан вывод о возможности их сноса (пересадки), в установленном порядке производится начисление компенсационной стоимости зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке) (далее – Начисление компенсационной стоимости).

В данном случае оплата компенсационной стоимости является обязательной. Заявитель в течение 6 рабочих дней с даты получения акта осмотра зеленых насаждений обязан оплатить компенсационную стоимость зеленых насаждений в соответствии с Начислением компенсационной стоимости.

Разрешение на право вырубки зеленых насаждений направляется заявителю после подтверждения факта оплаты компенсационной стоимости зеленых насаждений.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством Единого портала. приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

б) Услуга – муниципальная услуга по выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

в) заявление – запрос о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

г) заявитель –юридическое лицо, гражданин и индивидуальный предприниматель;

д) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.

2. Условные обозначения:

а) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

б) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

в) МФЦ –документы подаются в многофункциональном центре;

г) ОМСУ – документы подаются в Администрации;

д) Вид (юл)- вид использования для юридического лица;

е) Вид (фл)- вид использования для физического лица;

ж) Вид (ИП)- вид использования для индивидуального предпринимателя;

з) СМЭВ –системы межведомственного электронного взаимодействия;

и) УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

N	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
		выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений в виде муниципального правового акта, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений
1	Юридическое лицо – Организация, осуществляющая в установленном законодательством Российской Федерации деятельность от имени которой обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени такой организации	А
2	Гражданин – физическое лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	Б
3	Индивидуальный предприниматель – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	В
4	Юридическое лицо – Организация, осуществляющая в установленном законодательством Российской Федерации деятельность от имени которой обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Г
5	Гражданин – физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Д
6	Индивидуальный предприниматель – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Е

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов и (или) информации для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов	Требования к содержанию и представлению документов
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А – Е	Заявление	Единый портал ПС МФЦ, ОМСУ	Единый портал-оригинал в электронной форме; ПС- оригинал в бумажном виде; МФЦ- оригинал в бумажном виде; Личная явка - оригинал в бумажном виде. В случае представления Заявителем Заявления в электронной форме посредством Единого портала указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме
2	А, Г	Данные заявителя: полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП), контактный телефон заявителя, электронная почта	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Указываются данные заявителя в заявлении
3	Б, Д	Данные заявителя: фамилия, имя, отчество, дата рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан, СНИЛС, телефон, электронная почта, адрес регистрации (временного пребывания), фактический адрес	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Указываются данные заявителя в заявлении
4	В, Е	Данные заявителя: полное наименование, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), фамилия, имя, отчество, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, СНИЛС, телефон, электронная почта, адрес регистрации	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Указываются данные заявителя в заявлении
5	Б-Е	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя	Единый портал МФЦ ОМСУ	В случае направления Заявления посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, Представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ
6	Г-Е	документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя.	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал или при обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
7	А-Е	дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки)	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
8	А-Е	документ, с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
9	А-Е	заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
10	А-Е	заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
11	А-Е	задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий.	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
12	А-Е	Схема планировочной организации земельного участка с отображением решений из проектной документации по планировке и обустройству территории	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, Г	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
2.	В, Е	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
3.	А-Е	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости а) об объекте недвижимости; б) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
4.	А-Е	предписание надзорного органа	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
5.	А-Е	разрешение на размещение объекта	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
6.	А-Е	разрешение на право проведения земляных работ	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
7.	А-Е	схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
8.	А-Е	разрешение на строительство	Единый портал ПС МФЦ ОМСУ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме

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

Таблица N 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги	А –Е
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	А –Е
3	Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услугой	А –Е
4	Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А –Е
5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	А –Е
6	Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале	А –Е
7	Подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А –Е
8	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания действительности, УКЭП.	А –Е
9	В соответствии с действующим законодательством получение разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений не требуется	А-Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах	А -Е
2	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия в том числе посредством СМЭВ	А-Е
3	Выявление возможности сохранения зеленых насаждений	А-Е
4	Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации:	А -Е
5	Запрос подан неуполномоченным лицом	А -Е
6	Отсутствие подтверждения факта оплаты компенсационной стоимости	А -Е

V. Форма заявления необходимая для предоставления Услуги

Форма

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги «выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

_____

(наименование уполномоченного органа)

Сведения о заявителе

Заявитель обратился лично? ☐ Заявитель обратился лично ☐ Обратился представитель заявителя

Данные заявителя Юридического лица
Полное наименование организации
ОГРН
ИНН
КПП
Контактный телефон заявителя
Электронная почта
Почтовый адрес
Данные заявителя Физического лица
Фамилия, Имя, Отчество
Дата рождения
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Код подразделения
Дата выдачи
Кем выдан
СНИЛС
Телефон
Электронная почта
Адрес регистрации (временного пребывания)
Фактический адрес
Данные заявителя Индивидуального предпринимателя
Полное наименование
ОГРНИП
ИНН
Фамилия, Имя, Отчество
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Код подразделения
СНИЛС
Телефон
Электронная почта
Адрес регистрации
Сведения о представителе

Кто представляет интересы заявителя?
☐ Физическое лицо
☐ Индивидуальный предприниматель
☐ Юридическое лицо

Обратился руководитель юридического лица?
☐ Обратился руководитель
☐ Обратилось иное уполномоченное лицо

Сведения об уполномоченном лице:
Фамилия, Имя, Отчество
Дата рождения
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Код подразделения
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации
Представитель Юридическое лицо
Полное наименование
ОГРН
ИНН
КПП
Телефон
Электронная почта
Почтовый адрес
Сведения об уполномоченном лице:
Фамилия, Имя, Отчество
Дата рождения
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Код подразделения
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта
Представитель Физическое лицо
Фамилия, Имя, Отчество
Дата рождения
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Код подразделения
Телефон
Электронная почта
Адрес регистрации
Фактический адрес
Представитель Индивидуальный предприниматель
Полное наименование
ОГРНИП
ИНН
Телефон
Электронная почта
Адрес регистрации представителя

Цель обращения: Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Выберите основание для сноса (обрезки, пересадки) зеленых насаждений:
- Выявление нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ
- Проведение санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутриворовых территорий);
- Проведение строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;
- Проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;
- Размещение, установка объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
- Проведение инженерно-геологических изысканий
- Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений
Предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений.
Предполагаемое место пересадки зеленых насаждений (данный пункт заполняется в случае пересадки)
Сведения о банковских реквизитах
Наименование кредитной организации
Расчетный счет
Кор. счет
БИК
Сведения об обязательствах

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги:
☐ в форме электронного документа посредством Единого портала
☐ на бумажном носителе в многофункциональном центре
☐ на бумажном носителе посредством почтовой связи
☐ на бумажном носителе на руки заявителю в ОМСУ

Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубка зеленых насаждений:
Приложения:

Подпись: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) Дата: "__"_____ ____г.

Сведения об электронной подписи

VI. Форма разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Форма

Разрешение на право вырубки зеленых насаждений

От: _____
(наименование уполномоченного органа)
Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и индивидуальных предпринимателей или полное наименование организации - для юридических лиц
_____
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на право вырубки зеленых насаждений

_____ дата решения уполномоченного органа местного самоуправления
_____ номер решения уполномоченного органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения запроса от _____ № _____, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений, согласно акта обследования зеленых насаждений от _____ № _____, попадающих в зону _____, расположенных на земельном участке с кадастровым номером _____ на срок до _____.
Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

_____ {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} _____ Сведения об электронной подписи

Приложение
к разрешению на право вырубки зеленых насаждений
Регистрационный №: _____
Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} Сведения об электронной подписи

VII. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

ФОРМА

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и индивидуальных предпринимателей или полное наименование организации - для юридических лиц)
_____
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)
От: _____
(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений» _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:
_____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} Сведения об электронной подписи

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

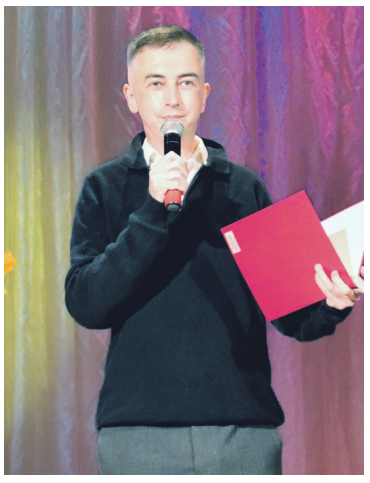
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 16 октября 2026 года № 1263

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 15 декабря 2022 года № 1252

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-

День отца в Кировске: праздник, который согрел сердца!

Несмотря на бессонную ночь и тревожные события, связанные с атакой врага на наш мирный регион, 18 октября во Дворце культуры города Кировска было по-настоящему тепло и светло. Мы собрались вместе, чтобы чествовать самых главных мужчин в нашей жизни — наших пап!



Первый заместитель главы администрации Николай Багаев обратился к присутствовавшим со словами приветствия и зачитал поздравительный адрес от совета депутатов и администрации МО «Кировск»:

«Дорогие отцы! Уважаемые земляки! Сердечно поздравляем вас с Днем отца! Этот праздник близок и дорог каждому из нас, ведь в нем — признание огромной роли папы в жизни семьи и ребенка.

Отец — это тепло и надежность, забота и пример для подражания. Рядом с папой мир становится добрее и понятнее, а любые трудности — преодолимыми. Каждому ребенку важно знать, что у него есть сильное отцовское плечо, на которое можно опереться, и человек, чье слово поможет выбрать правильный путь. Отцовская забота складывается из повседневного внимания, терпения и умения быть рядом. Именно она служит прочной основой семейного счастья и уверенности детей в завтрашнем дне.

Благодарим вас за ответственность, любовь и преданность родному дому! Желаем вам крепкого здоровья, душевного тепла и семейного благополучия. Пусть дети радуют вас своими успехами, и каждый день приносит повод для гордости за них!

С уважением,
Глава МО «Кировск»
Андрей Литвинов
Глава администрации
Ольга Кротова»



Артисты Дворца культуры подарили зрителям настоящий заряд позитива и яркие, зажигательные номера! В холле ДК работала творческая мастерская образцового самодеятельного коллектива «Декоративная игрушка». Дети с огромным удовольствием мастерили собственными руками подарки для своих пап. Сколько старания и любви было в каждой поделке!



Этот день еще раз напомнил всем нам, как важно быть вместе и ценить друг друга. Спасибо коллективу Дворца культуры города Кировска за организацию мероприятия и душевную атмосферу, царившую на нем!









Три века славы на страже Отечества

15 октября в выставочном зале музея-заповедника «Прорыв блокады Ленинграда» состоялось торжественное открытие историко-документальной планшетной выставки «Кавалеры ордена Александра Невского. Три века славы на страже Отечества!». Выставка приурочена к двум крупным памятным датам: 300-летию учреждения ордена Александра Невского и 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов — и проходит в рамках Года защитника Отечества.



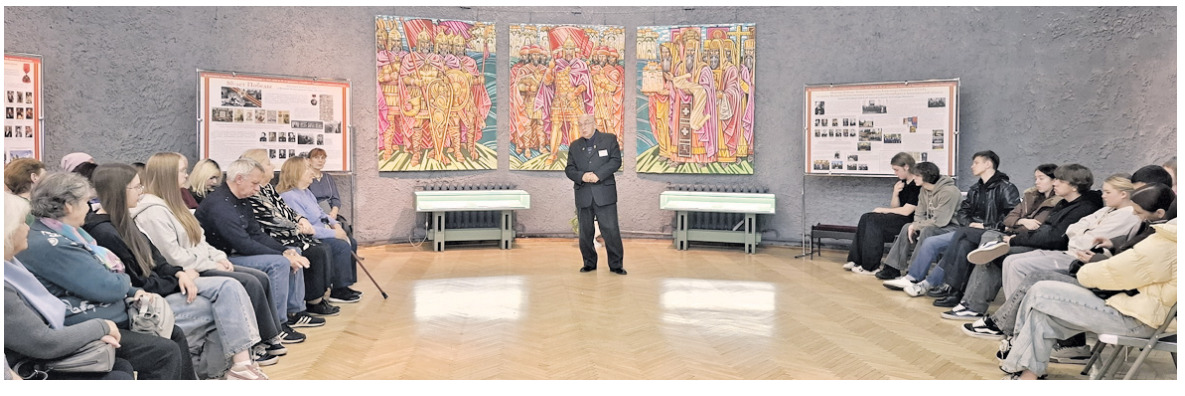
В церемонии открытия приняли участие глава МО «Кировск» Андрей Литвинов, заместитель главы администрации Кировского района Наталья Дождева, заместитель главы администрации Кировского района по ЖКХ Мария Нилова, заведующий музеем-заповедником «Прорыв блокады Ленинграда» Денис Пылёв; академик отделения исторических наук Петровской академии наук и искусств, доктор культурологии Владислав Виноградов; студенты юридического факультета Кировского политехнического техникума и жители города. В ходе мероприятия Денис Пылёв от имени генерального директора ГБУК ЛО «Музейно-мемориальный комплекс «Дорога жизни» Ольги Асанидзе поблагодарил основателя выставки Владислава Виноградова и вручил ему благодарность за высокий профессионализм, самоотверженный труд по сохранению исторической памяти о героических страницах защиты Отечества и неоценимый вклад в патриотическое воспитание молодого поколения.



Экспозиция раскрывает историю одного из самых значимых орденов России. На стендах представлена трехвековая летопись: все варианты наград (императорский, советский, российский и церковный), портреты и фотографии кавалеров, архивные документы и редкие фотоматериалы. Особое внимание уделено героям Великой Отечественной войны, получившим орден за мужество и самоотверженность на фронте. Главный девиз ордена — «За труды и Отечество» — красной нитью проходит через всю выставку.

Место для экспозиции выбрано неслучайно: музей-заповедник «Прорыв блокады Ленинграда» хранит память о решающих событиях битвы за Ленинград, а святой благоверный князь Александр Невский и история ордена тесно связаны с воинской доблестью земли ленинградской и защитой Отечества. Тематически выставку дополняют художественные работы из коллекции музея, приуроченные к 800-летию со дня рождения князя.

Приглашаем жителей и гостей Кировска! Посетить выставку можно до 6 ноября. Адрес: г. Кировск, Пионерская ул., 1, выставочный зал музея-заповедника «Прорыв блокады Ленинграда». Часы работы: со вторника по субботу с 10:00 до 17:30. Возрастной ценз: 6+. Записаться на тематические музейные занятия и мастер-классы для детей можно по телефону (81362) 2-59-00.





Новая площадка для ГТО

14 октября на территории Спортивно-зрелищного комплекса в Кировске состоялось открытие новой площадки для выполнения нормативов комплекса «Готов к труду и обороне». Теперь у жителей нашего города и района еще больше возможностей, чтобы проверить свою физическую подготовку, поставить перед собой новые цели и получить заслуженные знаки отличия ГТО.



В открытии приняли участие руководители Кировского района Юнус Ибрагимов и Сергей Ельчанинов и директор МАУ «Спортивно-зрелищный комплекс», руководитель центра тестирования ГТО Андрей Светлов.



Главная особенность новой площадки — доступность для людей с ограниченными возможностями здоровья. Специальное оборудование позволяет выполнять нормативы с учетом индивидуальных физических возможностей. Оно приобретено по итогам конкурса, организованного Комитетом по физической культуре и спорту Ленинградской области, в рамках федерального проекта «Развитие физической культуры и массового спорта». Финансирование было обеспечено за счет федерального, регионального и муниципального бюджетов.

Площадка доступна всем желающим в часы работы Спортивно-зрелищного комплекса. Важно, чтобы у каждого был возможность заниматься физкультурой, укреплять здоровье и добиваться личных результатов независимо от возраста и физического состояния.







В рамках открытия площадки состоялось вручение знаков отличия ГТО кировчанам, успешно выполнившим нормативы. За каждым знаком — приложенные усилия и стремление становиться лучше. Поздравляем обладателей заслуженных наград и желаем новых спортивных побед!

Напоминаем, что Центр тестирования ГТО открыт для всех, кто хочет проверить свои силы. Сотрудники центра всегда готовы оказать методическую и информационную помощь, а также принять нормативы комплекса «Готов к труду и обороне».



Первенство по легкоатлетическому кроссу

4 октября в поселке Марьино состоялось первенство города Кировска по легкоатлетическому кроссу. И это было мощно!



Трасса в Марьино, напротив Кировского политехнического техникума, непростая: коварные подъемы, повороты, песок, вязкий после дождя грунт... Но, глядя на финишировавших атлетов, каждый понимал — для них нет ничего невозможного.

Абсолютно лучшее время у мужчин на дистанции в один километр показали Станислав Зоп (1-е место), Михаил Курдов (2-е) и Александр Терентьев (3-е), у женщин на дистанции в пятьсот метров — Ангелина Мурашова (1-е место), Ольга Татаринова (2-е) и Анна Кондакова (3-е). Но главная победа — это не медали. Это то, что каждый смог перебороть себя, свою усталость и то самое «не могу» на последних метрах дистанции. Поздравляем победителей и призеров с заслуженными наградами!

Благодарим всех участников за проявленный характер, а их родителей и тренеров — за подготовку атлетов! Отдельное спасибо — администрации Кировского политехнического техникума за предоставленные условия для размещения и организации участников соревнований!

Было жестко, быстро и очень красиво. Гордимся каждым, кто вышел на старт в Марьино и показал характер!



«Маска» — призер фестиваля любительских театров

Народный самодеятельный коллектив театр «Маска» Дворца культуры города Кировска успешно выступил на X Международном фестивале любительских театров «Театр. Осень. Пушкин», который прошел в Санкт-Петербурге.

Кировские артисты представили на суд жюри спектакль «Шел казак через речку домой» и получили сразу несколько наград! Сам спектакль занял второе место в номинации «Лучший спектакль». У Анастасии Шуваевой, исполнившей роль Жени, — победа в номинации «Лучшая женская роль второго плана». У Сергея Пшеничникова, исполнившего роль Римаса Альбертовича Патиса, — победа в номинации «Лучшая мужская роль второго плана» и специальный диплом общественного жюри за лучший акцент в спектакле.

Участие в международном фестивале и столь высокая оценка театральной работы — значимое достижение для кировского коллектива. Поздравляем театр «Маска», артистов и всю творческую команду спектакля с заслуженными наградами! Желаем новых интересных постановок, вдохновения и дальнейших успехов на театральной сцене! Гордимся нашими артистами!



ции», 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 30.09.2026 года № 05.2-03-23/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кировск»:

- от 15 декабря 2022 года № 1252 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 12 апреля 2021 года № 260»;

- от 17 апреля 2023 года № 465 «О внесении изменений в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 15 декабря 2022 года № 1252 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 12 апреля 2021 года № 260»;

- от 22 апреля 2024 года № 398 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 15 декабря 2022 года № 1252 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 12 апреля 2021 года № 260»;

- от 06 августа 2024 года № 732 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 15 декабря 2022 года № 1252 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 12 апреля 2021 года № 260»;

- от 14 января 2025 года № 16 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 15 декабря 2022 года № 1252 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 12 апреля 2021 года № 260»;

- от 25 июля 2025 года № 660 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 15 декабря 2022 года № 1252 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 12 апреля 2021 года № 260».

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

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

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск» от 16 октября 2026 года № 1263

Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее соответственно – Правила, заявитель).

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная услуга).

Сокращенное наименование муниципальной услуги не устанавливается.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление по градостроительным и земельным отношениям.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) решения о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача (направление) решения об аннулировании адреса объекта адресации;

3) выдача (направление) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

4) выдача (направление) решения о внесении исправлений в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации);

5) выдача (направление) решения об отказе во внесении исправлений в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации).

Формы указанных решений приведены в приложении к настоящему Административному регламенту, раздел «Формы заявлений и решений по предоставлению муниципальной услуги».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления о присвоении адреса объекту адресации):

1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ) (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки:

- почтовым отправлением (на бумажном носителе);

- через личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

- посредством портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы, ФИАС);

- на адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр) установлен пунктом 37 Правил и составляет:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе – в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о присвоении адреса в Администрации составляет:

Срок регистрации в Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию - в день передачи документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ФИАС – в день поступления запроса на Единый портал, ФИАС 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 Администрации 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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг 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. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), «Федеральная информационная адресная система» (ФИАС).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6настоящего Административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.

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

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.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в Разделе I Таблицы № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента (Разделах III, IV Таблицы № 2 Приложения 1 к Административному регламенту в случае обращения для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок).

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе IIТаблицы № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 7, 8 Раздела II Таблицы № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Форма заявления о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса установлена Приложением № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Таблице № 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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 Таблице № 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в Таблице № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента.

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, 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 14Федерального закона № 572-ФЗ.

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

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу 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.

Возможность приема многофункциональным центром заявления 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 имеется.

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

при личном обращении - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ, ФИАС – в день поступления запроса на ЕПГУ, ФИАС или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр»;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил;

- Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Межведомственные информационные запросы направляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

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

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

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

Возможность предоставления многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения предусмотрена в пределах Ленинградской области.

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 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

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 заявлений и решений по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) МФЦ – многофункциональный центр;

г) ГБУ ЛО «МФЦ» - государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

е) ФИАС – портал федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Условные обозначения:

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

б) П(с) – заявитель - представитель собственников помещений в многоквартирном доме, представитель членов садоводческого и (или) огороднического некоммерческого объединения граждан;

в) П(к) – заявитель - Кадастровый инженер;

г) П(н) – заявитель - законный представитель несовершеннолетнего;

д) П(з) – документы предоставляются уполномоченным представителем заявителя;

ж) Л – документы подаются при личной явке;

з) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

и) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;

ГБУ ЛО «МФЦ» – документы подаются посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;

ФИАС - документы подаются посредством ФИАС;

к) О – представляется оригинал документа;

л) О(э) – представляется оригинал документа 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.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Таблица № 1

1. Заявитель			
признак заявителя	значение признака заявителя		
Правообладатель (правообладатели) - физическое лицо, юридическое лицо (в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории)	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации: - право хозяйственного ведения; - право оперативного управления; - право пожизненно наследуемого владения; - право постоянного (бессрочного) пользования Собственники помещений в многоквартирном доме в лице заявителя, имеющего право действовать от имени собственников без доверенности согласно решению общего собрания указанных собственников. Члены садоводческого и (или) огороднического некоммерческого объединения граждан в лице заявителя, имеющее право действовать от их имени без доверенности согласно решению общего собрания членов такого некоммерческого объединения.		
Законный представитель	Законный представитель несовершеннолетнего в случае, предусмотренном частью 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		
Уполномоченное лицо	Кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.		
2. Представитель заявителя			
Уполномоченный представитель	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории		
3. Идентификаторы результата, за предоставлением которого обратился заявитель			
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги по целям обращения		
	Решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об отказе в присвоении адреса)	Решение об аннулировании адреса объекта адресации (решение об отказе в аннулировании адреса)	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
	А	Б	В
Заявитель	1А	1Б	1В
Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 1Б 2А, 2Б	Заявление о присвоении объекту адресации адреса (форма утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 1Б 2А, 2Б	Документы, прилагаемые к заявлению: Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
3	1А, 1Б 2А, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление о присвоении адреса направлено представителем заявителя (доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие полномочия законного представителя)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(с), П(к), П(н), П(з), Д(1)
4	1А, 1Б 2А, 2Б	Копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (при представлении заявления кадастровым инженером).	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(к), П(з) Д(1)
5	1А, 1Б 2А, 2Б	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(з) Д(1)
6	1А, 1Б 2А, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(з) Д(1)
7	1А, 1Б 2А, 2Б	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (за исключением сведений, содержащихся в ЕГРН)	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ» К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
8	1А, 1Б 2А, 2Б	Решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(с) Д(1)
9	1А, 1Б 2А, 2Б	Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического некоммерческого объединения граждан в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением.	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(с) Д(1)
В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии. Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.				
II. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1	1А, 1Б 2А, 2Б	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
2	1А, 1Б 2А, 2Б	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание, строение, сооружение	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
3	1А, 1Б 2А, 2Б	Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
4	1А, 1Б 2А, 2Б	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ» К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
5	1А, 1Б 2А, 2Б	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
6	1А, 1Б 2А, 2Б	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
7	1А, 1Б 2А, 2Б	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ» К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
8	1А, 1Б 2А, 2Б	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ» К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
9	1А, 1Б 2А, 2Б	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221))	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з), Д(1)
10	1А, 1Б 2А, 2Б	Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з), Д(1)
III. Исчерпывающий перечень документов для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о присвоении адреса объекту адресации (решении об отказе)				
1	1В, 2В	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о присвоении адреса объекту адресации (решении об аннулировании адреса объекта адресации) по форме Приложения 5 к настоящему Административному регламенту	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з), Д(1)
2	1В, 2В	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], П(з), Д(1)
3	1В, 2В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(с), П(к), П(н), П(з), Д(1)
IV. Исчерпывающий перечень требований к документам в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме				
Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает следующие требования: - документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; г) zip, rar – для сжатых документов в один файл; д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. - в случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.				

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление муниципальной услуги	1А, 1Б 2А, 2Б
2	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1А, 1Б 2А, 2Б
3	Представление неполного комплекта документов	1А, 1Б 2А, 2Б

4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	1А, 1Б 2А, 2Б
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А, 1Б 2А, 2Б
6	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А, 1Б 2А, 2Б
7	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	1А, 1Б 2А, 2Б
8	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1А, 1Б 2А, 2Б
9	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале	1А, 1Б 2А, 2Б
10	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	1А, 1Б 2А, 2Б
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 1Б 2А, 2Б
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1А, 1Б 2А, 2Б
2	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе	1А, 1Б 2А, 2Б
3	Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют	1А, 1Б 2А, 2Б
4	Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014.№ 1221)	1А, 1Б 2А, 2Б
IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1В, 2В
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: - отсутствие факта допущения опечаток и ошибок	1В, 2В

Формы заявлений и решений по предоставлению муниципальной услуги

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н утверждены:
- Форма заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (Приложение № 1 к Приказу);
- Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (Приложение № 2 к Приказу)

Приложение 2
к Административному регламенту по присвоению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

_____
(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
пункт 2 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 3 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
пункт 4 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пункт 5 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
пункт 6 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пункт 7 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
пункт 8 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
пункт 9 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ	Указываются незаполненные разделы формы заявления
пункт 10 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	Указывается несоответствие

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____.
(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

Приложение 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Решение о присвоении адреса объекту адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления)

_____
(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с _____

_____
(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации):

_____
(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес _____
(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации _____
(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации, кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации

_____
(в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

_____
кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

_____
аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

_____ _____
(должность, Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Решение об аннулировании адреса объекта адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления)

_____
(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с _____

_____
(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации):

_____
(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес _____
(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации _____
(вид и наименование объекта адресации, кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

_____
реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____
(причина аннулирования адреса объекта адресации)

_____ _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о присвоении адреса объекту адресации (решении об аннулировании адреса объекта адресации)в решении об отказе в присвоении адреса объекту адресации*

_____ "__" _____ 20___ г.
(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
1.2.4	Решение о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации	от №
1.2.5	Решение об отказе в присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации	от №

№	Данные (сведения), указанные в решении о присвоении (аннулировании) адреса объекта адресации	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о присвоении (аннулировании) адреса объекта адресации	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о присвоении (аннулировании) адреса объекта адресации

Прошу внести исправления в решение о присвоении адреса объекта адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации), содержащее опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ☐

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ ☐

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ ☐

Указывается один из перечисленных способов

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

*Нужное подчеркнуть

Приложение 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации) в решение об отказе в присвоении адреса объекту адресации *

_____
(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о присвоении адреса объекту адресации (решении об аннулировании адреса объекта адресации) от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации)

№ пункта	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений
пункт 1 раздела IV Таблицы № 3 Приложения 1	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 2 раздела IV Таблицы № 3 Приложения 1	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации) после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

*Нужное подчеркнуть

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 19 октября 2026 года № 1273

О внесении изменений в восстановление администрации МО «Кировск» от 04 августа 2026 года № 906 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 07 февраля 2023 года № 149»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 1.2.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 30.09.2026 года № 05.2-03-23/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 04 августа 2026 года № 906 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 07 февраля 2023 года № 149» (далее – Постановление) изменения:

1.1. подпункт 3.6. пункта 6. Приложения к Постановлению дополнить подпунктом: «3.6.3. 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.» после подпункта 3.6.2.;

1.2. Таблицу № 2 раздела III приложения к Административному регламенту дополнить строкой:

5	1А- 3Б	Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных п.1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	0, 0(э), Д(1)

1.3. третий столбец первой строки таблицы Образца 1 дополнить текстом: «(с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)»;

1.4. в третьем столбце первой строки таблицы Образца 3 текст: «в предоставлении услуги» заменить текстом: «в приеме документов».

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.

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 19 октября 2026 года № 1274

О внесении изменений в восстановление администрации МО «Кировск» от 21 августа 2026 года № 1015 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1320»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 1.2.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 30.09.2026 года № 05.2-03-23/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 21 августа 2026 года № 1015 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1320» (далее – Постановление) изменения:

1.1. пункт 2.4. приложения к Постановлению после последнего абзаца дополнить абзацем: «Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка составляет не более трёх рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка в Администрации.»;

1.2. первые абзацы столбца 3 строк № 2 таблицы № 2 разделов I, III, IV приложения к Административному регламенту дополнить текстом: «(по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера MAX)» после слов: «в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ»»;

1.3. столбец 3 строк № 3 таблицы № 2 разделов I, III, IV приложения к Административному регламенту дополнить текстом: «В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при наличии технической реализации)»;

1.4. столбец 3 строк № 2, 3, 3.1, 4, 4.1 раздела I, строки №1 раздела II таблицы № 3 приложения к Административному регламенту дополнить текстом: м: «1Б, 2Б, 1В, 2В».

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.

Глава администрации О.Н. Кротова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 19 октября 2026 года № 1275

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», постановляет:

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 в на 2026-2028 гг.» (далее – Постановление):

1.1. Комплекс процессных мероприятий № 3 «Благоустройство территории МО «Кировск» муниципальной программы, утвержденной Постановлением, изложить в редакции, согласно приложению 2 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.

Глава администрации О.Н.Кротова

Приложения к постановлению опубликованы на официальном сайте администрации МО «Кировск» kirovsklenobl.gosuslugi.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 19 октября 2026 года № 1276

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», постановляет:

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.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложения к постановлению опубликованы на официальном сайте администрации МО «Кировск» kirovsklenobl.gosuslugi.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ

По результатам выполнения комплексных кадастровых работ на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (кадастровые кварталы 47:16:0101005, 47:16:0101006, 47:16:0101007, 47:16:0102001, 47:16:0102003) завершена подготовка проекта карты-плана территории.

С проектом карты-плана территории можно ознакомиться:
- по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д. 1, кабинеты 237, 332;
- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

N п/п	Наименование органа (организации), на официальном сайте которого (которой) размещено извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1	2	3
2	Администрация Кировского муниципального района Ленинградской области	https://kirovsk-reg.ru/ (раздел новости (все новости))
3	Администрация МО «Кировск»	https://kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ (раздел новости)

Второе заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ (далее - согласительная комиссия) состоится по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д. 1 , "30" октября 2026 г. в 15 часов 30 минут.

Контактный номер телефона согласительной комиссии: 8-813-62-26-574, 8-813-26-22-351.

Для участия в согласовании местоположения границ земельных участков при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Возражения относительно местоположения границ земельных участков, указанного в проекте карты-плана территории (далее - возражение относительно местоположения границ земельного участка), можно представить в согласительную комиссию в письменной форме по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д. 1, кабинеты 237, 332 в период: с "05" октября 2026 г. по "30" октября 2026 г.

В возражении относительно местоположения границ земельного участка указываются следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, направившего данное возражение, реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

почтовый адрес правообладателя земельного участка и (или) адрес его электронной почты;

обоснование причин несогласия с местоположением границ земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории.

К возражению относительно местоположения границ земельного участка прилагаются копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае отсутствия возражений относительно местоположения границ земельного участка такое местоположение границ земельного участка будет считаться согласованным.

Время платить налоги

Межрайонная ИФНС России №2 по Ленинградской области информирует, что ежегодная кампания по рассылке налоговых уведомлений физическим лицам традиционно стартует в конце сентября и длится до ноября. Уплатить исчисленные за 2025 год налоги (на имущество, земельный, транспортный и в отдельных случаях НДФЛ) необходимо не позднее 1 декабря 2026 года.

В этом году налогоплательщиков ждет нововведение, которое касается пользователей портала «Госуслуги»: сводные налоговые уведомления теперь автоматически размещаются на этом портале для всех граждан с подтвержденной учетной записью. Ранее для получения уведомлений на «Госуслугах» требовалось подавать отдельное согласие. Исключение: если налогоплательщик через «Госуслуги» написал отказ от получения документов на портале, подписанное через приложение «Госключ». В таком случае налоговые уведомления будут приходить по почте или через «Личный кабинет налогоплательщика» на сайте Федеральной налоговой службы.

Для пользователей сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» порядок остается прежним: уведомления передаются в данном же сервисе в электронном формате. При этом в налоговый кодекс РФ внесена норма, которая не допускает направление в «Личном кабинете налогоплательщика» уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе в отношении налоговых уведомлений.

Учитывая, что дублирование налоговых уведомлений, направленных в электронном виде, по почте не осуществляется, гражданам до наступления срока уплаты 1 декабря необходимо проверять портал «Госуслуги» и «Личный кабинет налогоплательщика», чтобы не допустить просрочки платежа.

При отсутствии регистрации в «Личном кабинете налогоплательщика» и/или на портале «Госуслуги» налоговое уведомление направляется гражданину заказным письмом по адресу регистрации либо по адресу, указанному в заявлении по форме 1-А для получения налоговых документов.

Если общая сумма налогов составляет менее 300 рублей, то налоговое уведомление не формируется и не направляется ни электронно, ни на бумаге, за исключением того года, по окончании которого налоговый орган утратит право его направить (за три предшествующих года).

Независимо от способа направления налоговых уведомлений, налогоплательщик (доверенное лицо) вправе обратиться в любой налоговый орган или в МФЦ с заявлением о предоставлении налогового уведомления.

Очень важно запомнить, что налоговые уведомления не рассылаются в виде сообщения от ФНС России в мессенджерах и в соцсетях. Во избежание рисков не следует переходить по сомнительным ссылкам!

С юбилеем!

10 октября свой 95-й день рождения отметила Вера Степановна Рыжкова, труженица тыла, много лет проработавшая на благо города Кировска.



Глава МО «Кировск» Андрей Литвинов и представитель Совета ветеранов города Кировска и поселка Молодцово Юрий Найденко посетили юбиляра, чтобы поздравить и передать подарки и добрые пожелания. Кировчанка встретила гостей при полном параде. Хотя здоровье уже стало подводить, но как женщина Вера Степановна никогда не пренебрегает уходом за собой.

Андрей Литвинов и Юрий Найденко с порога одарили Веру Степановну цветами, чтобы задать тон короткой, но теплой встрече. Затем вручили поздравительное письмо от Президента Российской Федерации Владимира Путина, передали адреса от губернатора Ленинградской области, руководителей Кировского района и города. Особый символизм встрече придала памятная медаль «За достижение 95-летия», которую подготовил совет ветеранов.



На минувших выходных Веру Степановну Рыжкову навещали родственники, оставив после себя приятные воспоминания и яркий поздравительный плакат с памятными фотографиями и искренними пожеланиями. Мы присоединяемся ко всем теплым словам и пожеланиям и желаем дорогому юбиляру здоровья, хорошего расположения духа, оптимизма и энергии!



Совет ветеранов города Кировска и поселка Молодцово сердечно поздравляет с юбилеями:



С 85-летием
Нину Анатольевну МАКСИМОВУ

С 70-летием
Дмитрия Михайловича ОСТАШОВА

С 60-летием
Наталью Николаевну ШОНОВУ

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



«Фейерверк» — в числе лучших



12 октября в Москве на сцене театра «Русская песня» состоялся торжественный гала-концерт победителей Всероссийского фестиваля-конкурса любительских творческих коллективов. Народный самодеятельный коллектив ансамбль танца «Фейерверк» Дворца культуры города Кировска был в числе участников!

Право выступить на одной из главных концертных площадок страны наши артисты завоевали по итогам зонального этапа фестиваля, который проходил 29–30 мая в Сыктывкаре в номинации «Традиции». В отборочных этапах приняли участие 262 коллектива со всей России, и только 21 из них стал победителем, в том числе — кировский «Фейерверк», удостоившийся звания лауреата.

Гала-концерт объединил творческие коллективы из разных регионов страны, представившие богатство народной культуры России. С приветственным словом к участникам обратилась министр культуры РФ Ольга Любимова, а награды победителям вручал заместитель министра культуры Андрей Малышев.

Для нашего «Фейерверка» это значимое достижение и признание многолетней работы по сохранению и популяризации традиций народного танца. Поздравляем артистов и руководителя коллектива Наталью Николаевну Комкову! Гордимся тем, что именно кировский ансамбль представлял Ленинградскую область на столь значимом культурном событии.

Ансамбль танца «Фейерверк» создан в 1983 году и за эти годы стал настоящей визитной карточкой Ленинградской области. Репертуар «Фейерверка» обширен и разнообразен – включает в себя классический, народный, эстрадный танцы, литературно-музыкальные композиции, танцы с музыкальными инструментами, флаговое шоу, барабанные марш-парады.

Ансамбль активно участвует в проектах, направленных на укрепление российской гражданской идентичности, духовно-нравственных и культурных ценностей. «Фейерверк» – постоянный участник социально значимых событий региона. Готовясь к выступлению, участники знакомятся с историей и традициями страны.



неделя нашего города
№ 41 (706)
22 октября 2026

Городская еженедельная общественно-политическая газета «Неделя нашего города».
Учредитель: Администрация муниципального образования Кировское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области.
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
Свидетельство ПИ № ТУ 78-01159 от 28.06.2012 г.
12+

Издатель: ООО «Невская волна»
Адрес издателя: 187330, Ленинградская обл., Кировский р-н, г. Отрадное, ул. Советская, д. 15.
Телефон 8 964 331-96-31.
Адрес редакции: 187340, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, 1, каб. 232.
Телефон 8 (813-62) 23-325
Главный редактор: Лёля Игоревна Смирнова

Отпечатано ООО «Невская волна».
Компьютерная верстка Екатерины Липатовой
Номер подписан в печать 21.10.2026 по графику в 18.00, фактически в 18.00
Газета выходит еженедельно.
Тираж 5000 экз. Номер заказа 2710
Распространяется бесплатно.

Редакция газеты может не разделять точку зрения авторов.
При перепечатке материалов ссылка на газету «Неделя нашего города» обязательна.
В газете использованы фото пресс-службы МО «Кировск», МБУК «РДК» и из открытых источников.