



Неделя

№ 21 (636)

5 июня 2025

нашего города

12+

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

РАЗВОЗКА ГАЗЕТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТНИЦАМ



ДЕНЬ РОССИИ ДЕНЬ ГОРОДА

К
И
Р
О
В
С
К

➤ 13.00 Торжественное мероприятие,
посвященное Дню России
и 94-й годовщине образования г.Кировска

➤ 16.00 Концерт детского творчества
«Любимый сердцем город мой»
Мастер-класс «Лось Кирюша»
/ОСК "Декоративная игрушка"/

➤ 19.30 Праздничный концерт
с участием коллективов ДК г. Кировска
и турбо-фолк шоу группы «Ядрёна Матрёна»

➤ 22.00 Огненное шоу "Прана"

6+



'94

ПАРК КУЛЬТУРЫ и ОТДЫХА
г.КИРОВСКА

#ГОД_ЗАЩИТНИКА_ОТЕЧЕСТВА_2025

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



12
июня



ПИШИТЕ!

nash_kirovsk@mail.ru



ЗВОНИТЕ! 23-325



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





АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 22 мая 2025 года № 439

О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 14.02. 2023 года № 202 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

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. 7.1. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 14.04.2025 года № 05.2-03-1/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года», постановляю:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 14.02. 2023 года № 202 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» (далее – Постановление) изменения:

1.1. сноски к наименованию Административного регламента приложения к Постановлению изложить в редакции: «муниципальная услуга предоставляется ОМСУ муниципальных районов, городских поселений, муниципального и городского округов Ленинградской области»;

1.2. подпункт 1.1.2. пункта 1.1. приложения к Постановлению дополнить текстом: «за исключением домов блокированной застройки, соответствующих признакам, указанным в пункте 40 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если количество таких домов, возведенных до 14 мая 1998 года, в одном ряду не превышает двух» после слов: «на многоквартирные дома и дома блокированной застройки»;

1.3. в подпункте 2.2.1. пункта 2.2. приложения к Постановлению текст: «указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить текстом: «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»;

1.4. подпункт 2) подпункта 2.2.2. пункта 2.2. приложения к Постановлению изложить в редакции: «2) 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»;

1.5. в пункте 2.4. приложения к Постановлению исключить текст: «(в период до 01.01.2025 не более 14 календарных дней)» после слов: «не более 20 календарных дней»;

1.6. в пункте 2.5. приложения к Постановлению исключить текст: «- Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 – 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»;

1.7. пункт 2.12. приложения к Постановлению дополнить текстом: «в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр» после слов: «составляет не более 15 минут»;

1.8. пункт 2.13. приложения к Постановлению изложить в редакции: «2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем».

1.9. пункт 2.14. приложения к Постановлению дополнить словами: «и (или) информации» после слов: «с образцами их заполнения и перечнем документов»;

1.10. в подпункте 2) подпункта 3.1.1. пункта 3.1. приложения к Постановлению исключить текст: «(в период до 01.01.2025 – 10 календарных дней)»;

1.11. подпункт 3.1.2.2. подпункта 3.1.2. пункта 3.1.приложения к Постановлению дополнить текстом: «и передает должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения» после слов: «в соответствии с правилами делопроизводства» далее – по тексту;

1.12. после последнего абзаца подпункт 3.1.2.5. подпункта 3.1.2. пункта 3.1. приложения к Постановлению дополнить текстом: «- передача заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения»;

1.13. после третьего абзаца подпункт 3.1.3.1. подпункта 3.1.3. пункта 3.1. приложения к Постановлению дополнить абзацем: «2 действие: в день поступления заявления и документов о предоставлении земельного участка в Администрацию должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения осуществляет опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, а также на информационных цифтах с границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок в соответствии с пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

1.17. в пятом абзаце подпункта 3.1.3.1. подпункта 3.1.3. пункта 3.1. приложения к Постановлению текст: «2 действие» заменить текстом: «3 действие», текст: «3 действие» заменить текстом: «4 действие», текст: «4 действие» заменить текстом: «5 действие»;

1.18. в подпункте 3.1.3.1. подпункта 3.1.3. пункта 3.1. приложения к Постановлению исключить текст: «(в период до 01.01.2025 – не более 10 календарных дней)» после текста: «не более 16 календарных дней»;

1.19. в подпункте 3.1.3.1. подпункта 3.1.3. пункта 3.1. приложения к Постановлению исключить абзац содержания: «В случае установления оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента, общий срок выполнения административной процедуры - не более 6 календарных дней.»;

1.20. последний абзац подпункте 3.1.3.1. подпункта 3.1.3. пункта 3.1. приложения к Постановлению дополнить словом: «календарных» после слов: «не позднее 10».

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

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

Исполняющий обязанности главы администрации Н.В. Багаев

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 29 мая 2025 года № 466

О внесении изменений в постановление администрации от 21.03.2022 года № 259 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и признании утратившим силу постановления администрации от 19 августа 2019 года № 594»

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. 7.3. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 14.04.2025 года № 05.2-03-1/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», постановляю:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 21.03.2022 года № 259 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и признании утратившим силу постановления администрации от 19 августа 2019 года № 594» (далее – Постановление) изменения:

1.1. сноску к пункту 2.2. приложения к Постановлению изложить в редакции: «муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления городских/сельских поселений и городского/муниципального округов Ленинградской области»;

1.2. в подпункте 2.2.1. пункта 2.2. приложения к Постановлению текст: «указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить текстом: «предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 - Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ).»;

1.3. в подпункте 2) подпункта 2.2.2. пункта 2.2. приложения к Постановлению текст: «единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица» заменить текстом: «информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ»;

1.4. в подпункте 5) пункта 2.6. приложения к Постановлению слова: «Приложению 4» заменить словами: «Приложению 3»;

1.5. во втором абзаце пункта 2.8. приложения к Постановлению слова: «Приложению 5» заменить словами: «Приложение 4», далее – по тексту;

1.6. пункт 2.12. приложения к Постановлению дополнить словами: «в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ»» после слов: «при получении результата предоставления муниципальной услуги», и словами: «не более» после слова: «составляет»;

1.7. пункт 2.14. приложения к Постановлению дополнить словами: «и (или) информации» после слов: «с образцами их заполнения и перечнем документов»;

1.8. подпункт 3.2.1. пункта 3.2. приложения к Постановлению дополнить словами: «Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ» после слов: «при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

1.9. подпункт в) подпункта 6.2.1. пункта 6.2. приложения к Постановлению слова: «приложение № 6» заменить словами: «приложение № 5»;

1.10. Приложения к Административному регламенту дополнить Приложениями 4 и 5 согласно Приложениям 1 и 2 к Постановлению

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: <https://kirovsklenobl.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

Приложение 1
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 29 мая 2025 года № 466

Приложение 4
к Административному регламенту

(заявитель)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из _____

(наименование организации) _____, предоставление муниципальной услуги приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства приостановлено.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие выше перечисленные сведения, по собственной инициативе:

при личной явке:

- в администрацию;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

без личной явки:

- на электронную почту _____ (указать почту).

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

(должность лица, подписавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 2
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 29 мая 2025 года № 466

Приложение 5
к Административному регламенту

(заявитель)

(адрес заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства»

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

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подложности и исправления
	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подложности и исправления
	Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги: предоставления документов в _____ (наименование органа)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность лица, подписавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 29 мая 2025 года № 467

О внесении изменений в постановление администрации от 25.09.2023 года № 1002 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» и признании утратившим силу постановления от 05 апреля 2019 года № 224»

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. 7.3. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 14.04.2025 года № 05.2-03-1/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», постановляю:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 25.09.2023 года № 1002 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» и признании утратившим силу постановления от 05 апреля 2019 года № 224» (далее – Постановление) изменения:

1.1. в подпункте 2.2.1. пункта 2.2. приложения к Постановлению текст: «указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить текстом: «предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 - Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ).»;

1.2. в подпункте 2) подпункта 2.2.2. пункта 2.2. приложения к Постановлению текст: «единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица» заменить текстом: «информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ»;

1.3. в пункте 2.5. приложения к Постановлению исключить текст: «- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

1.4. в подпункте 1) пункта 2.6. приложения к Постановлению слова: «заявление» заменить словами: «уведомление»;

1.5. подпункт 3) пункта 2.6. приложения к Постановлению дополнить словами: «(в случае перепланировки помещения)»;

1.6. пункт 2.12. приложения к Постановлению дополнить словами: «в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ»» после слов: «при получении результата предоставления муниципальной услуги», и словами: «не более» после слова: «составляет»;

1.7. пункт 2.14. приложения к Постановлению дополнить словами: «и (или) информации» после слов: «с образцами их заполнения и перечнем документов»;

1.8. подпункт 3.2.1. пункта 3.2. приложения к Постановлению дополнить словами: «Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ» после слов: «при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: <https://kirovsklenobl.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 29 мая 2025 года № 468

О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 30 ноября 2022 года № 1168 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-

управления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 7.1. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 14.04.2025 года № 05.2-03-1/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области», постановляю:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 30 ноября 2022 года № 1168 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» (далее – Постановление) изменения:

1.1. в приложении к Постановлению наименование Административного регламента изложить в редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» (сокращенное наименование – «Согласование проведения (прием уведомления о проведении) ярмарки» (далее – регламент, муниципальная услуга);

1.2. пункт 1.2. приложения к Постановлению дополнить словами: «(далее – заявитель)», после слов: «на получение муниципальной услуги», далее – по тексту;

1.3. в первом абзаце пункта 1.3. приложения к Постановлению исключить слова: «ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Организации)», далее – по тексту;

1.4. в третьем абзаце пункта 1.3. приложения к Постановлению и далее по тексту исключить слова: «Организации» в соответствующих падежах;

1.5. в пункте 1.3. приложения к Постановлению текст: «на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>» заменить текстом: «на сайте государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (далее - ГИС ЛО): <https://ssmsp.lengreg.ru/>»;

1.6. пункт 2.1. приложения к Постановлению дополнить словами: «прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке» после слов: «на публичной ярмарочной площадке»;

1.7. подпункт 2.1.1. пункта 2.1. приложения к Постановлению дополнить словами: «(прием уведомления о проведении)» после слов: «Согласование проведения», исключить слова: «на публичной площадке»;

1.8. в пункте 2.2. приложения к Постановлению исключить слова: «- ГБУ ЛО «МФЦ»;

1.9. в подпункте 1) пункта 2.2. приложения к Постановлению исключить слова: «в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

1.10. в подпункте 2) пункта 2.2. приложения к Постановлению слова: «на ПГУ ЛО/ЕПГУ» заменить текстом: «в государственной информационной системе Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (<https://ssmsp.lengreg.ru/>) (далее – ГИС ЛО);

1.11. в подпункте 1) пункта 2.2. приложения к Постановлению исключить текст: «1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ в ОМСУ/Организацию, в МФЦ (при технической реализации)»; изменив нумерацию подпунктов по порядку;

1.12. в пункте 2.2.2 приложения к Постановлению и далее по тексту исключить слова: «МФЦ»;

1.13. подпункт 2.2.1. пункта 2.2. приложения к Постановлению текст: «ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» заменить текстом: «ОМСУ 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»;

1.14. подпункт 2) подпункта 2.2.2. пункта 2.2. приложения к Постановлению изложить в редакции: «2) 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).»;

1.15. пункт 2.3. приложения к Постановлению изложить в редакции: «2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области:

-уведомление о согласовании проведения ярмарки (приложение № 2 к регламенту);

- уведомление об отказе в согласовании проведения ярмарки (приложение № 3 к регламенту).

В случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области:

- уведомление о приеме уведомления о проведении ярмарки (приложение № 2.1 к регламенту);

- уведомление об отказе в приеме уведомления о проведении ярмарки(приложение № 3.1 к регламенту).

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

2) без личной явки:

в электронной форме через ГИС ЛО.;

1.16. пункт 2.4. приложения к Постановлению изложить в редакции: «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке – не более 3 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченным органом.

Заявление подается не позднее семи рабочих дней до дня проведения ярмарки.

2.4.2. В случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке – не более 2 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченным органом.

Заявление подается не позднее пяти рабочих дней до дня проведения ярмарки.;

1.17. пункт 2.6. приложения к Постановлению изложить в редакции: «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о согласовании публичной ярмарки (уведомление о проведении непубличной ярмарки) по форме в соответствии с приложениями № 1, № 1.1 к регламенту соответственно (далее – заявление).

Заявление заполняется в электронном формате при помощи технических средств ГИС ЛО. В случае личного обращения в ОМСУ заявление заполняется в ГИС ЛО должностным лицом ОМСУ, осуществляющим прием документов.

В случае, когда заявитель предполагает новую публичную ярмарочную площадку, организатор ярмарки указывает адресные ориентиры новой публичной ярмарочной площадки (с указанием местоположения планируемой ярмарочной площадки на картографической основе в ГИС ЛО), необходимую площадь, даты (период) проведения и режим работы ярмарки.

В случае, когда заявитель предполагает новую непубличную ярмарочную площадку, организатор ярмарки указывает адресные ориентиры новой непубличной ярмарочной площадки (с указанием местоположения планируемой ярмарочной площадки на картографической основе в ГИС ЛО), необходимую площадь, даты (период) проведения и режим работы ярмарки.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения в ОМСУ); документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит к приобщению к делу;

</



Продолжение. Начало на стр. 2.

Постановлением (далее – Порядок), либо содержат недостоверные или неполные сведения.»;

1.30. пункт 2.12. приложения к Постановлению дополнить словами: «в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги» после слов: «составляет не более 15 минут»;

1.31. в пункте 2.13 приложения к Постановлению исключить текст: «при направлении запроса на бумажном носителе из МОЦ в ОМСУ/Организацию – в день передачи документов из МОЦ в ОМСУ/Организацию»;

1.32. в последнем абзаце пункта 2.13. приложения к Постановлению и далее по тексту слова: «ЕПГУ или ПГУ ЛО» заменить словами: «ГИС ЛО» и слова: «на ЕПГУ» заменить словами: «в ГИС ЛО»;

1.33. пункт 2.14. приложения к Постановлению дополнить словами: «и (или) информации» после слов: «с образцами их заполнения и перечнем документов»;

1.34. в подпункте 2.14.1. пункта 2.14. приложения к Постановлению исключить слова: «/Организации или в МОЦ»;

1.35. в подпункте 2.14.2. пункта 2.14. приложения к Постановлению исключить текст: «На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МОЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов»;

1.36. в подпункте 2.15.1. пункта 2.15. приложения к Постановлению исключить подпункты 5) и 6);

1.37. в пункте 2.15. приложения к Постановлению исключить подпункт 2.15.4.;

1.38. пункт 2.16. приложения к Постановлению дополнить текстом: «Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.»;

1.39. подпункт 3.1.1. пункта 3.1. приложения к Постановлению изложить в редакции: «3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – срок, установленный в пункте 2.13 Регламента;
- рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня в случае согласования ярмарки на публичной площадке; 1 рабочий день – в случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной площадке;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- направление результата предоставления муниципальной услуги – в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.»;

1.40. подпункты 3.1.2.2. и 3.1.2.3. подпункта 3.1.2. пункта 3.1. приложения к Постановлению изложить в редакции: «3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист ОМСУ, ответственный за прием документов.

3.1.2.3. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: при личном обращении заявителя в ОМСУ должностное лицо ОМСУ, ответственное за прием документов, формирует в ГИС ЛО в электронном формате заявление, осуществляет подписание заявления у заявителя, скан-копию заявления подписывает (заверяет) в ГИС ЛО своей усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП). При наличии оснований для отказа в приеме документов (в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ) специалист ОМСУ отказывает заявителю в приеме документов. Регистрация заявления осуществляется в ГИС ЛО в автоматическом режиме.»;

1.41. подпункт 3.1.3.2. подпункта 3.1.3. пункта 3.1. приложения к Постановлению изложить в редакции: «3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на соответствие требованиям административного регламента, а также формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (или иных способов межведомственного информационного взаимодействия) и получение ответов на межведомственные запросы в течение 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), ответственный специалист ОМСУ возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение дальнейших действий и дальнейших административных процедур не требуется;

2 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня со дня окончания первого административного действия (в случае согласования ярмарки на публичной площадке); в течение 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры (в случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной площадке).»;

1.42. подпункт 3.1.3. пункта 3.1. приложения к Постановлению дополнить подпунктом содержания: «3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.43. подпункт 3.1.5.3. подпункта 3.1.5. пункта 3.1. приложения к Постановлению дополнить текстом: «а также в личный кабинет заявителя в ГИС ЛО в день окончания третьей административной процедуры» после слов: «способом, указанным в заявлении»;

1.44. подпункт 3.2.1. пункт 3.2. приложения к Постановлению дополнить словами: «Федеральным законом № 572-ФЗ» после слов: «и о защите информации»;

1.45. в подпункте 3.2.4. пункта 3.2. приложения к Постановлению слова: «приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в ОМСУ/Организацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО» заменить словами: «заверить заявление УКЭП; направить заявление в ОМСУ посредством функционала ГИС ЛО»;

1.46. в подпункте 3.2.5. пункта 3.2. приложения к Постановлению исключить слова: «автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО»», слово: «АИС» заменить словом: «заявления»;

1.47. в третьем абзаце подпункта 3.2.6. пункта 3.2. приложения к Постановлению заменить слова: «АИС «Межвед ЛО» словами: «ГИС ЛО» и исключить слова: «и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

1.48. в последнем абзаце подпункта 3.2.6. пункта 3.2. приложения к Постановлению текст: «с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МОЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ» заменить текстом: «посредством направления электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ГИС ЛО»;

1.49. в названии раздела 5. Приложения к Постановлению исключить текст: «многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.50. в подпунктах 2), 5), 7), 9) и 10) пункта 5.2. приложения к Постановлению исключить текст: «В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ»;

1.51. в первом абзаце пункта 5.3. приложения к Постановлению исключить текст: «БУ ЛО «МОЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем БУ ЛО «МОЦ» (далее – учредитель БУ ЛО «МОЦ») и текст: «Жалобы на решения и действия (бездействие) работника БУ ЛО «МОЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) БУ ЛО «МОЦ» подаются учредителю БУ ЛО «МОЦ»;

1.52. во втором абзаце пункта 5.3. приложения к Постановлению исключить текст: «Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя»;

1.53. в пункте 5.4. приложения к Постановлению исключить слова: «филлала, отдела, удаленного рабочего места БУ ЛО «МОЦ», его руководителя и(или) работника»;

1.54. в пункте 5.6. приложения к Постановлению исключить слова: «БУ ЛО «МОЦ» и слова: «учредителю БУ ЛО «МОЦ»;

1.55. пункт 6.1. приложения к Постановлению изложить в редакции: «6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МОЦ не осуществляется»;

1.56. пункты 6.2., 6.3., 6.4., 6.5. приложения к Постановлению исключить;

1.57. в Приложении №1 к административному регламенту текст: «в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области» заменить текстом: «в соответствии с Порядком организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года № 120»;

1.58. пункты таблицы Приложения №1 к административному регламенту изложить в редакции: «1. Организатор ярмарок: полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; ИНН, ОГРН (ОГРНИП); фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица; юридический и фактический адрес; телефоны, e-mail; 2. Регистрационный номер публичной ярмарочной площадки в Справочной общедоступной системе ярмарочных площадок Ленинградской области <1>; 3. Адресные ориентиры ярмарочной площадки <2>; 4. Необходимая площадь ярмарочной площадки (кв. м) <3>; 5. Тип ярмарки (универсальная/специализированная); 6. Даты (период) проведения ярмарки; 7. Режим работы ярмарки; 8. Количество торговых мест на ярмарке в соответствии со схемой размещения торговых мест; 9. Ассортимент реализуемых товаров на ярмарке; 10. Размер платы за предоставление торговых мест/оборудования; 11. Возможность подключения к электросетям; 12. Возможность осуществления торговли с автомашин; 13. Место публикации (размещения) информации о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней (наименование средства массовой информации; адрес сайта организатора ярмарки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);»;

1.59. Приложения к административному регламенту дополнить Приложением №1.1., Приложением №2.2. и Приложением №3.3. согласно Приложениям 1, 2 и 3 к Постановлению соответственно;

1.60. Приложение №2 к административному регламенту дополнить названием содержания: «Уведомление о согласовании проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке»;

1.61. в Приложении №3 к административному регламенту название Приложения изложить в редакции: «Уведомление об отказе в согласовании проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области»;

1.62. Приложение №4 к административному регламенту исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: <https://kirovsklenobl.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
Продолжение 1
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 29 мая 2025 года № 468
Приложение № 1.1

(ФОРМА)

к административному регламенту

В _____

(уполномоченный орган местного самоуправления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении ярмарки на территории Ленинградской области

В соответствии с Порядком организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года N 120, уведомляю о проведении ярмарки на территории Ленинградской области (далее - ярмарка):

1	Организатор ярмарки: полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; ИНН, ОГРН (ОГРНИП); фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица; юридический и фактический адрес; телефон, e-mail	
2	Регистрационный номер непубличной ярмарочной площадки в Справочной общедоступной системе ярмарочных площадок Ленинградской области <1>	
3	Адресные ориентиры ярмарочной площадки <2>	
4	Сведения о правообладателе земельного участка, на котором располагается ярмарочная площадка (наименование Ф.И.О.; ИНН; контактные данные) <3>	
5	Тип ярмарки (универсальная/специализированная)	
6	Даты (период) проведения ярмарки	
7	Режим работы ярмарки	
8	Количество торговых мест на ярмарке в соответствии со схемой размещения торговых мест	
9	Ассортимент реализуемых товаров на ярмарке	
10	Размер платы за предоставление торговых мест/оборудования	
11	Возможность подключения к электросетям	
12	Возможность осуществления торговли с автомашин	
13	Место публикации (размещения) информации о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней (наименование средства массовой информации; адрес сайта организатора ярмарки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	

<1> Не заполняется в случае предложения новой непубличной ярмарочной площадки.
<2> Не заполняется в случае, если при проведении ярмарки на существующей непубличной ярмарочной площадке не требуется изменение адресных ориентиров.
<3> К уведомлению прилагается согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки с указанными в уведомлении параметрами.
Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки при личной явке в _____ (ОМСУ)

направить в электронно форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)

" ____ " ____ 20 ____ года

Приложение 2
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 29 мая 2025 года № 468
Приложение №2.2
к административному регламенту

(ФОРМА)

<НА БЛАНКЕ ОМСУ>

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке

_____(ОМСУ) Ленинградской области сообщает о приеме уведомления о проведении ярмарки на территории Ленинградской области от « ____ » ____ 20 ____ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы руководителя)

Приложение 3
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 29 мая 2025 года № 468
Приложение №3.3
к административному регламенту

(ФОРМА)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

_____(ОМСУ) Ленинградской области, рассмотрев уведомление о проведении ярмарки на территории Ленинградской области от « ____ » ____ 20 ____ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с (указываются мотивированные причины отказа) _____.

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы руководителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29 мая 2025 года № 469

О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 31.05.2023 года № 635 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» и признании утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 01 апреля 2019 года № 209»

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. 7.1. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 14.04.2025 года № 05.2-03-1/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов», п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 31.05.2023 года № 635 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» и признании утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 01 апреля 2019 года № 209» (далее – Постановление) изменения:

1.1. сноску к наименованию Административного регламента приложению к Постановлению дополнить словами: «и муниципального округов» после слов: «Для муниципальных районов (городского»;

1.2. в пятом абзаце пункта 1.3. приложения к Постановлению слова: «<https://new.gulenobl.ru>» заменить словами: «<https://gulenobl.ru>»;

1.3. подпункт 2) пункта 2.2. приложения к Постановлению дополнить текстом: «посредством почтовой связи на бумажном носителе» после слов: «2) без личной явки»; далее – по тексту;

1.4. подпункт 2.2.1. пункта 2.2. приложения к Постановлению текст: «предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» заменить текстом: «предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»»;

1.5. подпункт 2) подпункта 2.2.2. пункта 2.2. приложения к Постановлению изложить в редакции: «2) информационные технологии, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»»;

1.6. в пункте 2.4. приложения к Постановлению исключить слова: «(в период до 01.01.2025 – не более 10 рабочих дней)»;

1.7. в пункте 2.5. приложения к Постановлению исключить текст: «Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»»;

1.8. пункт 2.12. приложения к Постановлению дополнить словами: «в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр» после слов: «составляет не более 15 минут»;

1.9. пункт 2.14. приложения к Постановлению дополнить словами: «и (или) информации» после слов: «с образцами их заполнения и перечнем документов»;

1.10. в подпункте 2) подпункта 3.1.1. пункта 3.1. приложения к Постановлению исключить слова: «(в период до

01.01.2025 – 6 рабочих дней);

1.11. в приложении 1 к Административному регламенту исключить текст: «либо пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 – 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»»;

1.12. в первом столбце таблицы в приложении 1 к Административному регламенту исключить слова: «п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629»;

1.13. во втором столбце первого раздела таблицы в приложении 1 к Административному регламенту исключить подпункт: «10) земельного участка юридическому лицу, которое в соответствии с решением Губернатора Ленинградской области уполномочено на реализацию масштабного инвестиционного проекта, отвечающего критериям, установленным законом Ленинградской области, и предусматривающего строительство стадиона и иных объектов спорта, а также обязанность этого лица осуществить за свой счет выполнение работ по сносу расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости, находящихся в собственности Ленинградской области или муниципальной собственности»;

1.14. в подпункте 13) во втором столбце первого раздела таблицы в приложении 1 к Административному регламенту исключить слова: «созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и»;

1.15. во втором столбце второго раздела таблицы в приложении 1 к Административному регламенту исключить подпункт: «28) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией», далее – по тексту;

1.16. в подпункте 39) во втором столбце первого раздела таблицы в приложении 1 к Административному регламенту слова: «для осуществления лицом, получившим статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», деятельность, предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации.» заменить словами «лицу, получившему статус резидента Арктической зоны Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».»;

1.17. во втором столбце второго раздела таблицы в приложении 1 к Административному регламенту исключить подпункт: «земельного участка юридическому лицу, которое в соответствии с решением Губернатора Ленинградской области уполномочено на реализацию масштабного инвестиционного проекта, отвечающего критериям, установленным законом Ленинградской области, и предусматривающего строительство стадиона и иных объектов спорта, а также обязанность этого лица осуществить за свой счет выполнение работ по сносу расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости, находящихся в собственности Ленинградской области или муниципальной собственности, до заключения договора аренды земельного участка»;

земельного участка гражданам Российской Федерации или российским юридическим лицам в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, перечень которой устанавливается решением органа государственной власти Ленинградской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: <https://kirovsklenobl.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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 мая 2025 года № 473

О проведении торжественных мероприятий, посвященных Дню России и 94-й годовщине со дня образования города Кировска

В связи с проведением торжественных мероприятий, посвященных Дню России и 94-й годовщине со дня образования города Кировска, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить План проведения 12 июня 2025 года праздника, посвященного Дню России и 94-й годовщине со дня образования города Кировска (далее – План), согласно приложению.

2. Управлению по взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти, муниципальной службы и кадров организовать информационное обеспечение праздника, посвященного Дню России и 94-й годовщине со дня образования города Кировска.

3. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Дворец культуры города Кировска» обеспечить подготовку сценария и проведение праздника, посвященного Дню России и 94-й годовщине со дня образования города Кировска.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Благоустройство, обслуживание и содержание территории»:

4.1. Провести уборку улиц города Кировска и территории Парка культуры и отдыха города Кировска.

4.2. Произвести облажку основных улиц города Кировска.

4.3. Обеспечить работу технического персонала на территории Парка культуры и отдыха в день проведения праздника, посвященного Дню России и 94-й годовщине со дня образования города Кировска в период с 11.00 до 22.00 часов.

5. Муниципальному бюджетному учреждению «Центр поддержки предпринимательства города Кировска» организовать 12 июня 2025 года ярмарку-продажу продовольственных и промышленных товаров на территории Парка культуры и отдыха города Кировска в период с 10.00 до 22.00 часов.

6. Просить Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Кировская клиническая межрайонная больница» обеспечить работу фельдшера в период проведения торжественных мероприятий и вечернего концерта в Парке культуры и отдыха с 13:00 до 15:00 и с 20:00 до 22:00.

7. Просить Отдел министерства внутренних дел по Кировскому району Ленинградской области обеспечить общественный порядок в местах проведения культурно-массовых мероприятий, согласно утвержденному Плану.

8. Просить Отдел Госавтоинспекции по Кировскому району Ленинградской области обеспечить безопасность дорожного движения, согласно утвержденному Плану.

9. Финансирование праздника, посвященного Дню России и 94-й годовщине со дня образования города Кировска, произвести согласно муниципальному заданию МБКУ «Дворец культуры города Кировска».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации О.Н. Кротова
Утвержден
постановлением администрации МО «Кировск»
от 30 мая 2025 г. № 473
(приложение)

ПЛАН

проведения торжественных мероприятий, посвященных Дню России и 94-й годовщине со дня образования города Кировска

Дата, время проведения	Место проведения
12 июня 2025 года	
13:00-22:00	г.Кировск. Парк культуры и отдыха Концерт творческих коллективов, детские игровые и развлекательные программы, церемония награждения, огненное шоу
10:00-22:00	г.Кировск. Парк культуры и отдыха Торговля, аттракционы, мастер-классы

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02 июня 2025 года № 474

Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления МО «Кировск» от 21 декабря 2015 года № 875

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. 7.1. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 14.04.2025 года № 05.2-03-1/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению к постановлению.

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

от 21.12.2015 года № 875 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги по выдаче разрешений на захоронение и подзахоронение в местах погребения, расположенных в границах муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области»;

от 26.01.2016 года № 24 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 21 декабря 2015 года № 875 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги по выдаче разрешений на захоронение и подзахоронение в местах погребения, расположенных в границах муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области»;

от 22.11.2017 года № 670 «Об внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 21 декабря 2015 года № 875 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги по выдаче разрешений на захоронение и подзахоронение в местах погребения, расположенных в границах муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области»;

от 06.09.2018 года № 601 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 21 декабря 2015 года № 875 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги по выдаче разрешений на захоронение и подзахоронение в местах погребения, расположенных в границах муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области».

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: <https://kirovsklenobl.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
Продолжение на стр. 6

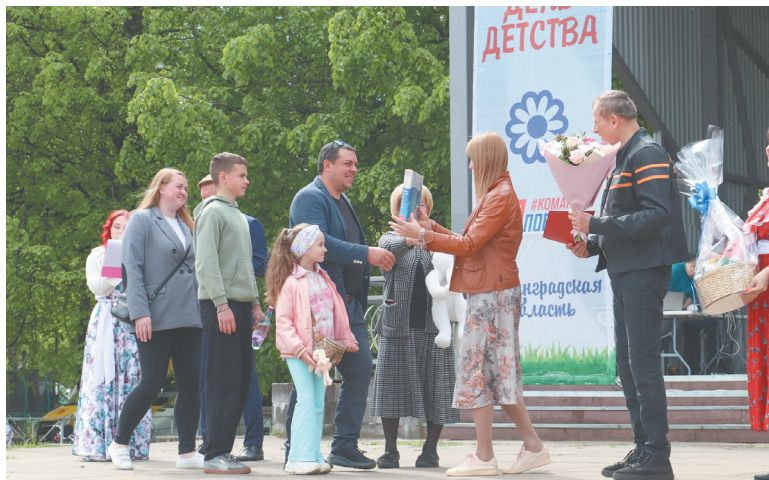
nash_kirovsk@mail.ru

3

Радость детства



1 июня, в Международный день защиты детей, Кировск стал центром большого праздника — «Дня детства». Чтобы лично поздравить юных жителей всего 47-го региона, в наш город приехал губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко. Глава МО «Кировск» Андрей Литвинов и глава администрации Ольга Кротова продемонстрировали ему реализацию проекта продолжения Парка культуры и отдыха и активно строящуюся детскую инфраструктуру по федеральной программе «Формирование комфортной городской среды» и муниципальной программе реновации детского игрового оборудования.



Фестиваль «День детства» направлен на укрепление семейных ценностей, возрождение традиций и улучшение демографической ситуации в Ленинградской области. В этот раз он был посвящен Году защитника Отечества Российской Федерации и Году команды Победы в нашем регионе. В 2024-м событие привлекло в кировский парк более двух тысяч человек. В этом году гостей стало еще больше!

На празднике состоялось награждение многодетных семей и семей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, из Кировского района, а также ребят, участвующих в молодежных движениях и всероссийских конкурсах. В рамках всероссийской акции «Мы — граждане России!» юным гражданам Российской Федерации были торжественно вручены первые паспорта.



На всей территории Парка культуры и отдыха проводились мастер-классы от учреждений дополнительного образования Кировского района и интерактивные развлекательные программы. Дети могли посмотреть полицейскую машину и пожарное оборудование, научиться оказывать первую помощь и



делать аквагрим, сфотографироваться с большим маскотом-медведем и показать себя на интерактивных площадках «Свободный мольберт» и «Литературная аллея».

Творческую программу подготовил коллектив Дворца культуры города Кировска: хореографи-

ческие коллективы «Фейерверк», «Изыюминка», «Капельки», «Родничок», цирковой коллектив «Пирамида» и театр «Радуга».

Завершился праздник дискотек и шоу мыльных пузырей, которые подарили всем участникам незабываемые эмоции и радость.



Мама, папа, я – спортивная семья

Традиционный праздник «Спортивная семья», посвященный Дню защиты детей, Дню города Кировска, Дню России и, конечно же, 80-й годовщине Победы, собрал двенадцать самых дружных, спортивных и активных семей.

Состязания на ловкость, скорость и взаимовыручку прошли и неоднократные участники спортивных праздников формата «Мама, папа, я»: Фурсовы, Пантелеевы, Крыловы, Мытник, Озерные; и новички с амбициями: Ярковец, Беловы, Коровины, Разумовские, Исаевы, Поликарповы, Макасимовы. Каждая команда показала класс в переноске кеглей по лабиринту, эстафете, забрасывании мяча в корзину, прыжках с мячом, «больших гонках», челночном беге, поднимании туловища из положения лежа и т.д.

Турнирная таблица семейного праздника

СЕМЬИ С ОДНИМ РЕБЕНКОМ
1-е место — семья Озерных
2-е место — семья Поликарповых
3-е место — семья Пантелеевых
4-е место — семья Коровиных
5-е место — семья Исаевых

СЕМЬИ С ДВУМЯ ДЕТЬМИ:
1-е место — семья Крыловых
2-е место — семья Ярковец
3-е место — семья Фурсовых
4-е место — семья Мытник
5-е место — семья Беловых



Поздравляем всех участников, ведь в таких состязаниях не бывает проигравших — всегда побеждают дружба и семья! Финалом праздника стала раз-

дача детям ярких воздушных шаров, любезно предоставленных магазином «Скрепка & Кнопка» в честь Дня защиты детей. Спасибо!



Земля для ветеранов боевых действий

29 мая в администрации МО «Кировск» состоялась заседание комиссии по распределению земельных участков ветеранам боевых действий в соответствии с законом Ленинградской области от 14.10.2008 №105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области».



В заседании принимали участие глава МО «Кировск» Андрей Литвинов, глава администрации Ольга Кротова и профильные специалисты. Ольга Николаевна рассказала, что в этом году в

поселке Молодцово сформировано еще четыре участка площадью по шесть соток, там имеется технологическая возможность подключения природного газа и электричества. Согласно област-

ному закону земля предоставляется в собственность для строительства индивидуальных жилых домов. Участники заседания активно задавали вопросы, касающиеся

юридических тонкостей. В конце четверо кировчан, принимавших участие в боевых действиях, в предусмотренной очередности подписали документы на распределение земельных участков.



Продолжение. Начало на стр. 3

Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования (Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах МО»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица – супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновители, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.
От имени физических лиц также могут выступать представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.
- 1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования (далее – Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, графика работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:
 - на стендах, в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - на информационных стендах на территории общественных кладбищ;
 - на сайте Администрации;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): <https://new.gu.lenobl.ru/> www.gosuslugi.ru;
 - в государственной информационной системе «Рестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования».
- Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах МО».
- 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация МО «Кировск»).
Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел деполюприводства Администрации МО «Кировск».
- Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается при личной явке в Администрацию;
- без личной явки:
 - почтовым отправлением в Администрацию копий, указанных в настоящем регламенте нотариально заверенных документов (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).
- Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
 - 1) посредством телефонной связи;
 - 2) посредством сайта Администрации.
- Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.
- 2.2.1. 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.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - выдача разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 7 к Административному регламенту);
 - выдача разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 8 к методическим рекомендациям);
 - выдача разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 9 к Административному регламенту);
 - выдача разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 10 к Административному регламенту);
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 11 к Административному регламенту).
- Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
 - 1) при личной явке в Администрацию;
 - 2) без личной явки - почтовым отправлением (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги либо в день регистрации почтового отправления в Администрации (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
Конституция Российской Федерации;
Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
Областной закон Ленинградской области «О перераспределении полномочий в сфере погребения и похоронного дела между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области» от 07.02.2020 № 9-оз;
постановление Правительства Ленинградской области от 11.01.2022 № 7 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории муниципального образования и утверждении порядков деятельности общественных кладбищ, воинских кладбищ и военных мемориальных кладбищ (находящихся в ведении органов местного самоуправления), крематориев»;
нормативные правовые акты муниципального образования.
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
 - 2.6.1. Для получения разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования:
 - 1) заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 1 к Административному регламенту);
 - 2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);
 - 3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя(с представлением подлинника для сверки), не требуется в случае организации погребения представителями заявителя;
 - 4) документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению) в случае обращения заявителя заявителя.
 - 2.6.2. Для получения разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу):
 - 1) заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение №3 к Административному регламенту);
 - 2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);
 - 3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя(с представлением подлинника для сверки), не требуется в случае организации погребения представителями заявителя;
 - 4) копия документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным в родственной могиле (с представлением подлинника для сверки);
 - 5) документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению);
 - 6) копия справки о кремации (с представлением подлинника для сверки) в случае обращения за разрешением на помещение урны с прахом в родственную могилу.
 - 2.6.3. Для получения разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение:
 - 1) заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 4 к Административному регламенту);
 - 2) удостоверение о захоронении (Приложение № 12 к Административному регламенту);
- При отсутствии документов, подтверждающих погребение умершего на соответствующем кладбище, оформление удостоверения о захоронении производится, если на месте захоронения имеется надгробное сооружение (надгробие) или иное памятное сооружение с информацией об умершем, позволяющей идентифицировать захоронение.
- При наличии на территории родственных захоронений двух и более захоронений оформление удостоверений о захоронении производится при представлении копии свидетельства о смерти (с приложением оригинала для сверки) и копий документов, подтверждающих родственные связи с умершим (с приложением оригиналов для сверки) в отношении одного из умерших родственников, погребенных на данном месте захоронения.
- 3) копия паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо копия свидетельства о смерти лица, на имя которого зарегистрировано данное место захоронения, в случае его смерти (с представлением подлинника для сверки);
- 4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение, в случае если заявителем является представитель лица, на которое зарегистрировано захоронение, а также копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность данного представителя (с представлением подлинника для сверки);
- 5) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);
- 6) копия справки о кремации (с представлением подлинника для сверки);
- 7) копия документов, подтверждающих родственную связь с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо захороненным на соответствующем месте захоронения (с представлением подлинника для сверки).
- 2.6.4. Для получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 5 к Административному регламенту):
 - 2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);
 - 3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки);
 - 4) документы, подтверждающие факт родственных отношений между умершим и заявителем (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о разводе и т.д.) либо доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в случае обращения третьего лица;
 - 5) копия справки, подтверждающей возможность принятия останков с последующим захоронением на кладбище (с

- представлением подлинника для сверки) (Приложение № 6 к методическим рекомендациям).
- 2.6.5. Для захоронения на отдельно выделенном участке общественного кладбища особой категории граждан необходимо дополнительно представить документы, подтверждающие статус:
 - военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, сотрудника органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, таможенных органов, гибель или смерть которых наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных при прохождении военной службы (военных сборов, службы), в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании;
 - гражданина, уволенного с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего общую продолжительность военной службы в календарном исчислении 20 лет и более;
 - гражданина, уволенного со службы в органах внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органах налоговой полиции с должностей начальствующего состава по достижении предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья (в связи с болезнью) или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшие общую продолжительность службы 20 лет и более;
 - сотрудника таможенных органов, смерть которого наступила после окончания службы в таможенных органах вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученного в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - прокурора, гибель или смерть которого наступила в связи с исполнением служебных обязанностей, уволенного со службы прокурора, смерть которого наступила вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей, а также прокурора, уволенного со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего стаж службы 20 календарных лет и более;
 - инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий;
 - участника Великой Отечественной войны;
 - ветерана боевых действий;
 - ветерана военной службы.
- 2.6.6. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык и нотариальному заверению правильности перевода.
- 2.7. Для получения муниципальной услуги не требуется представление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7. настоящего регламента, по собственной инициативе.
- 2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
 - предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (и/или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг в связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - предоставления документов и информации, отсутствие (и/или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - предоставления на бумажонном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатка на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
- 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможна приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.
- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.
- 2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6. методических рекомендаций;
 - наличие в представленных документах неточной, искаженной или недостоверной информации;
 - отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одного захоронения;
 - неистечение кладбищного периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу.
- 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
 - запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации при личном обращении – в день поступления запроса;
 - при направлении запроса почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) с момента поступления в Администрацию.
- 2.14. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации.
 - 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
 - 2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
 - 2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.
 - 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детей с инвалидностью колясок.
 - 2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
 - 2.14.7. При необходимости работником Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителя.
 - 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
 - 2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
 - 2.14.10. Оборудование мест повышенной удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (коштылей, ходунков).
 - 2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
 - 2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
 - 2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
 - 2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
 - 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
 - 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности).
 - 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
 - 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14. методических рекомендаций;
 - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
 - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
 - 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
 - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата;

- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
 - 2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
 - 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
Основанием для начала административного действия является поступление в Администрацию заявления и пакета документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего регламента.
Содержание административного действия, продолжительность (и/или) максимальный срок его выполнения:
При предоставлении документов лично заявителем специалист Администрации на копии запроса ставит отметку о приеме запроса: должность, фамилию, инициалы, подпись, дату приема запроса.
Прием и регистрация документов осуществляется в день их поступления либо на следующий рабочий день (в случае направления документов почтовым отправлением в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) в ответственный орган в Журнале регистрации заявлений, затем документы передаются на исполнение специалисту.
Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача на исполнение специалисту ответственного органа.
- 3.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.
Основанием для начала административного действия является поступление зарегистрированного заявления с приложенными документами специалисту ответственного органа.
Содержание административного действия, продолжительность (и/или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение заявления и приложенных документов осуществляет специалист ответственного органа в день их поступления.
При рассмотрении поступивших в Администрацию заявлений и документов специалист выявляет отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего регламента, в том числе проверяет правильность оформления представленных документов, определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.
По результатам рассмотрения представленных заявителем документов специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 7 к Административному регламенту)/разрешение на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 8 к Административному регламенту)/разрешение на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 9 к Административному регламенту) или готовит письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги) (Приложение № 11 к Административному регламенту).
Разрешение на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 7 к Административному регламенту)/разрешение на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 8 к Административному регламенту)/разрешение на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 9 к Административному регламенту) подписывается главой Администрации или уполномоченным им должностным лицом.
В случае отсутствия возможности осуществить захоронение в родственное место захоронения (на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) отсутствует свободное место для подзахоронения гробом исходя из размера одного захоронения, неистечение кладбищного периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу) специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение в отдельную могилу.
Мотивированный письменный ответ подписывается главой Администрации или уполномоченным им лицом и выдается на руки заявителю.
- Результат выполнения административной процедуры: подписание разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 7 к Административному регламенту)/разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 8 к Административному регламенту)/разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 9 к Административному регламенту)/разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 10 к Административному регламенту) или подписание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 11 к Административному регламенту).
- 3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
Основание для начала административной процедуры: подписание разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 7 к Административному регламенту)/разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 8 к Административному регламенту)/разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 9 к Административному регламенту)/разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 10 к Административному регламенту) или подписание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 11 к Административному регламенту).
Содержание административного действия, продолжительность (и/или) максимальный срок его выполнения: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении после регистрации в Журнале регистрации заявлений.
Лично, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.
Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги в день обращения заявителя либо в день регистрации почтового отправления (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

- 4.1. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.
 - 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и деполитроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
О проведении проверки издается приказом акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
 - 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги. Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
 - за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
 - за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
 - Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

- 5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего являются:
 - 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными

Продолжение на стр.7

Продолжение. Начало на стр. 6

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 1
к Административному регламенту

В администрацию
(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
Зарегистрированного по адресу:
_____ (место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

Прошу выдать разрешение на _____
(фамилия, имя, отчество умершего)
Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)
Приложение: _____
указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с пунктом 2.6. методических рекомендаций.
Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Приложение 2
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение №3
Административному регламенту

В администрацию
(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
Зарегистрированного по адресу:
_____ (место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу)

Прошу выдать разрешение на _____
(фамилия, имя, отчество умершего)
Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)
Приложение: _____
указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с пунктом 2.6. методических рекомендаций.
Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Приложение 3
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение №4
к Административному регламенту

В администрацию
(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
Зарегистрированного по адресу:
_____ (место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление
о выдаче разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение
Прошу выдать разрешение на захоронение умершего родственника _____
(фамилия, имя, отчество)
в семейное (родовое) захоронение, где ранее захоронен в _____ году
(родственное отношение, Ф.И.О. ранее захороненного лица)
на участке № _____, в могиле № _____, кладбища _____
(наименование)
на могиле имеется _____
(указать вид надмогильного сооружения)
с надписью _____
(Ф.И.О. ранее захороненного лица)
Правильность сведений подтверждаю.
Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____
Приложение: _____
указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с пунктом 2.6. методических рекомендаций.
Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Приложение 4
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 5
Административному регламенту

В администрацию
(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
Зарегистрированного по адресу:
_____ (место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего (ей) в могилу

Прошу выдать разрешение на перезахоронение _____
(фамилия, имя, отчество умершего)
Дата смерти _____, захороненного на кладбище _____
(наименование кладбища)
Место перезахоронения _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)
Приложение: _____
указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с пунктом 2.6. методических рекомендаций.
Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Приложение 5
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 6
к Административному регламенту

ФОРМА
На бланке уполномоченного органа в сфере погребения,
в ведении которого находится кладбище

О возможности принятия останков умершего(ей) с последующим захоронением на кладбище

Настоящим _____
(наименование уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище)
сообщает о возможности принятия останков _____
(Ф.И.О. умершего(ей))
умершего(ей) «__» _____ г., свидетельство о смерти № _____ от «__» _____ г. выдано
и предоставляет место на кладбище _____, земельный участок № _____ для захоронения.
(должность уполномоченного лица уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 6
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 7
к Административному регламенту

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «__» _____ 202__ г. № _____
на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования
Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт _____ выдан «__» _____ г. _____
(серия, номер)

(кем выдан)
адрес: _____
(место проживания, телефон)
на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение умершего _____
(фамилия, имя, отчество умершего)
на новом месте действующего общественного кладбища: _____
(наименование кладбища)
Место, участок: _____
размер участка для погребения _____ кв. м.

(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 7
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 8
к Административному регламенту

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО РОДСТВЕННОМУ МОГИЛУ (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ)

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «__» _____ 202__ г. № _____
на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу)
Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт _____ выдан «__» _____ г. _____
(серия, номер)

(кем выдан)
адрес: _____
(место проживания, телефон)
на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение (на захоронение урны с прахом) умершего _____
(фамилия, имя, отчество умершего)
в родственную могилу общественного кладбища: _____
(наименование кладбища)
Место, участок: _____
(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 8
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 9
к Административному регламенту

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «__» _____ 202__ г. № _____
на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт _____ выдан «__» _____ г. _____
(серия, номер)

(кем выдан)
адрес: _____
(место проживания, телефон)
на захоронение умершего _____
(фамилия, имя, отчество умершего)
Захоронение разрешено на общественном кладбище: _____
(наименование кладбища)
квартал № _____ ряд № _____ могила № _____
к _____
(фамилия, имя, отчество ранее умершего близкого родственника, степень родства)
Лицо, проводящее захоронение, ознакомлено с местом расположения земельного участка, с санитарными нормами и размерами оградки на вышеуказанном кладбище.

(подпись лица, проводящего захоронение) (расшифровка подписи)
(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 9
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 10
к Административному регламенту

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ)

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «__» _____ 202__ г. № _____
на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу
Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт _____ выдан «__» _____ г. _____
(серия, номер)

(кем выдан)
адрес: _____
(место проживания, телефон)
о проведении перезахоронения _____
(фамилия, имя, отчество умершего)
с кладбища _____ на кладбище _____
(наименование кладбища) (наименование кладбища)
Размер участка для захоронения: _____
(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 10
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 11
к Административному регламенту

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ/
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ/
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ/
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ) В МОГИЛУ
УВЕДОМЛЕНИЕ ОТ «__» _____ 202__ г. № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт _____ выдан «__» _____ г. _____
(серия, номер)

(кем выдан)
адрес: _____
(место проживания, телефон)
По результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____ 202__ г.:
1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
выбрать варианты заявления, не нужное зачеркнуть
и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче:

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
выбрать варианты принятого решения, не нужное зачеркнуть
по следующим основаниям:

(указываются причины отказа, установленные в пункте 2.10. раздела 2 методических рекомендаций)

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования»

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной 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.

(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 11
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 02 июня 2025 года № 474

Приложение № 12
к Административному регламенту

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ
(населенный пункт) (год выдачи)

На кладбище _____
(наименование кладбища)
участок № _____ ряд _____ место _____
Ф.И.О. _____

данные паспорта заявителя _____
(серия, номер, когда и кем выдан)
Ф.И.О. умершего _____

Свидетельство о смерти _____

Должность, Ф.И.О., подпись специалиста,
ответственного за предоставление
муниципальной услуги

Дата _____

Наводим лоск к Дню города

Администрация МО «Кировск» активно готовится к Дню города, который мы отметим 12 июня вместе с Днем России. К этой дате необходимо завершить комплекс таких мероприятий, как уборка, покос травы, высадка цветов, мелкий ремонт.

Каждый день на страже чистоты и уюта нашего города стоят настоящие трудяги — сотрудники МБУ «Благоустройство, обслуживание и содержание территории». Они берут на себя большой объем работы по уходу за парками, скверами и улицами. Покос дворовых территорий традиционно остается за управляющими компаниями.

К Дню рождения Кировска администрация запланировала обновить исторические стенды в Парке культуры и отдыха. Макеты готовы к печати, остается дождаться монтажа.

Приятным подарком для детворы станет окончательная сборка детской площадки «Корабль».



Совет ветеранов города Кировска и поселка Молодцово сердечно поздравляет:

С 80-летием
Леонида Михайловича МЕЩАНИНОВА
Валентину Федоровну БОТНАРУ



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

Приём граждан по личным вопросам депутатами МО «Кировск»

Депутаты совета депутатов МО «Кировск» проведут прием граждан по личным вопросам в аппарате совета депутатов по адресу Кировск, Новая ул., 1:



9 июня — депутат МО «Кировск»
Дмитрий Анатольевич ХАЗОВ
(округ №3), с 16 до 18 часов;



10 июня — депутат МО «Кировск»
Игорь Константинович МАКАРОВ
(округ №3), с 16 до 18 часов;

11 июня — депутат МО «Кировск»
Андрей Сергеевич КРЫЛОВ
(округ №2), с 16 до 18 часов.



Уважаемые кировчане! Прием осуществляется **по предварительной записи**. Если у вас есть вопросы или предложения, записывайтесь и приходите на прием к вашему депутату.

Справки по телефонам:
8 (81362) 2-93-43, 2-36-60.

Вечная память герою...

28 мая на кладбище Арбузово состоялось прощание с рядовым Павлом Николаевичем Точневым, погибшим 11 мая 2025 года при выполнении боевых задач в ходе специальной военной операции по защите мирного населения на территориях ДНР, ЛНР и Украины.



Павел родился 10 июня 1989 года в Кировске. Учился в Кировской средней общеобразовательной школе №1. Освоил несколько профессий, получил специальности токаря и сварщика. Приняв решение защищать интересы Родины, стал добровольцем и отправился служить по контракту.

В траурный день почтить память бойца, выразить глубокие соболезнования и поддержать

его родных и близких пришли первый заместитель главы администрации Николай Багаев, заместитель главы МО «Кировск» Сергей Габуев и советник главы Кировского района Сергей Ржавкин. В честь павшего героя прозвучали три залпа оружейного салюта.

Скорбим вместе с семьей, друзьями и земляками Павла Точнева.

