



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 05 октября 2017 г. № 58

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки  
муниципального образования «Рощинское городское поселение»  
Выборгского района Ленинградской области**

В соответствии со статьями 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 2 статьи 1 Областного закона от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», подпунктом 9 пункта 2.1. Положения о комитете по архитектуре и градостроительству Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 10.02.2014 № 16:

1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского муниципального района Ленинградской области в части предельных (минимальных и максимальных) размеров земельных участков, входящих в состав МО «Рощинское городское поселение» Выборгского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

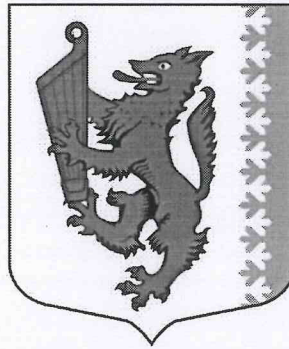
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель  
председателя комитета

В.А. Демин



Утверждено  
приказом комитета по  
архитектуре  
и градостроительству  
Ленинградской области  
от 08.10.2017 № 58



**Изменения  
в Правила землепользования и застройки муниципального образования  
«Рощинское городское поселение» Выборгского района  
Ленинградской области.**



**Проект внесения изменений в Правила землепользования и  
муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского  
района Ленинградской области.**

**Внести изменения в Правила землепользования и застройки частей территории, входящих в состав МО «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области:**

**В статью 39.1. Структура градостроительных регламентов в части видов разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

Пункт 2 изложить в следующей редакции:

2. Градостроительные регламенты в части предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства установлены в следующем составе:

- предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь;

Далее по тексту.

**В статью 39.13.4. Градостроительные регламенты территориальных зон по основным, вспомогательным и условно-разрешённым видам и предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции внести следующие изменения:**

**Территориальная подзона ТЖ-1.1 Градостроительный регламент жилой зоны жилых домов (отдельно стоящих и (или) блокированных), с земельными участками не менее 600 кв. м с включением объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, связанных с проживанием граждан, а также объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешённого использования и предельные параметры).**

Пункт 5 пп. 1) изложить в следующей редакции:

1.1) минимальная площадь земельных участков:

- для размещения индивидуального (одноквартирного) отдельно стоящего жилого дома – 600 квадратных метров;

- для размещения блокированного двухквартирного жилого дома – 600 кв. м (на один блок);

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – в соответствии со статьей 39.4 настоящих Правил;

1.2) максимальная площадь земельного участка:

- для размещения индивидуального (одноквартирного) отдельно стоящего жилого дома:

в городских населенных пунктах – 1200 кв. м; (до 2000 кв.м с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель в соответствии с градостроительной документацией, согласованной в установленном законом порядке).

в сельских населенных пунктах – 2500 кв.м. (до 3500 кв.м с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель в соответствии с градостроительной документацией, согласованной в установленном законом порядке).

- для размещения домов блокированной застройки – 800 кв.м на один блок (до 1200 кв.м с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель в



соответствии с градостроительной документацией, согласованной в установленном законом порядке).

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – устанавливаются по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования.

**Территориальная подзона ТЖ-1.2** Градостроительный регламент жилой зоны индивидуальных жилых домов (отдельно стоящих и (или) блокированных), с земельными участками не менее 1000 кв. м с включением объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, связанных с проживанием граждан, а также объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешённого использования и предельные параметры).

Пункт 5 пп. 1) изложить в следующей редакции:

1.1) минимальная площадь земельного участка:

- для размещения индивидуального (одноквартирного) отдельно стоящего жилого дома – 1000 квадратных метров;

- для размещения блокированного двухквартирного жилого дома – 2000 кв. м (по 1000 кв. м на каждую квартиру);

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – в соответствии со статьёй 39.4 настоящих Правил;

1.2) максимальная площадь земельного участка:

- для размещения индивидуального (одноквартирного) отдельно стоящего жилого дома и ЛПХ

в городских населенных пунктах – 1200 кв. м; (до 2000 кв.м с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель в соответствии с градостроительной документацией, согласованной в установленном законом порядке).

в сельских населенных пунктах – 2500 кв.м. (до 3500 кв.м с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель в соответствии с градостроительной документацией, согласованной в установленном законом порядке).

- для размещения домов блокированной застройки – 1200 кв.м (с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель в соответствии с градостроительной документацией, согласованной в установленном законом порядке).

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – устанавливается по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования.

**Территориальная зона ТЖ-2.** Градостроительный регламент жилой зоны предназначенной для застройки многоквартирными среднеэтажными жилыми домами с включением объектов социально-культурного и коммунально-бытового обслуживания населения преимущественно местного значения, а также объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешённого использования и предельные параметры).

Пункт 5 пп. 1) изложить в следующей редакции:

1.1) минимальная площадь земельного участка:

- для размещения среднеэтажного многоквартирного жилого дома – устанавливается в соответствии со статьёй 39.4 настоящих Правил и действующими нормативами градостроительного проектирования, но не менее 1200 кв.м;

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования - в соответствии со статьёй 39.4 настоящих Правил;



Отводимый под строительство многоквартирного жилого здания земельный участок должен предусматривать возможность организации придомовой территории с четким функциональным зонированием и размещением площадок отдыха, игровых, спортивных, хозяйственных площадок, гостевых стоянок автотранспорта, зеленых насаждений.

Расчет площади нормируемых элементов дворовой территории осуществляется в соответствии с нормами, приведенными в таблице

Площадки	Удельные размеры площадок, м <sup>2</sup> /чел.
Для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста	0,7
Для отдыха взрослого населения	0,1
Для занятий физкультурой	2,0
Для хозяйственных целей и выгула собак	0,3
Для временной стоянки (парковки) автотранспорта	2,0

1.2) максимальная площадь земельного участка:

- для размещения среднеэтажного многоквартирного жилого дома – устанавливается по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования, но не более 3500 кв.м;

- для размещения объектов иных видов разрешенного использования – устанавливается по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования.

**Территориальная зона ТЖ-3. Градостроительный регламент жилой зоны многоквартирных жилых домов этажностью до 12 этажей, с включением объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, связанных с проживанием граждан, а также объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешенного использования и предельные параметры).**

Пункт 5 пп.1) изложить в следующей редакции:

1.1) минимальная площадь земельного участка:

- для размещения многоэтажного многоквартирного жилого дома – устанавливается в соответствии со статьей 39.4 настоящих Правил и действующими нормативами градостроительного проектирования;

Отводимый под строительство многоквартирного жилого здания земельный участок должен предусматривать возможность организации придомовой территории с четким функциональным зонированием и размещением площадок отдыха, игровых, спортивных, хозяйственных площадок, гостевых стоянок автотранспорта, зеленых насаждений.

Расчет площади нормируемых элементов дворовой территории осуществляется в соответствии с нормами, приведенными в таблице

Площадки	Удельные размеры площадок, м <sup>2</sup> /чел.
Для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста	0,7
Для отдыха взрослого населения	0,1
Для занятий физкультурой	2,0
Для хозяйственных целей и выгула собак	0,3
Для временной стоянки (парковки) автотранспорта	2,0



- для размещения объектов иных видов разрешённого использования - в соответствии со статьей 39.4 настоящих Правил;

1.2) максимальная площадь земельного участка:

- для размещения многоэтажного многоквартирного жилого дома – устанавливается по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования, но не более 5000 кв.м;

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – устанавливается по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования.

**Территориальная зона ТЖ-4. Градостроительный регламент жилой зоны коллективных садоводств с включением объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, связанных с проживанием граждан, а также объектов инженерной инфраструктуры.**

Пункт 6 пп.1) изложить в следующей редакции:

1.1) минимальная площадь земельных участков:

- для размещения дач и для ведения садоводства – 500 кв. м;

- для размещения индивидуального (одноквартирного) жилого дома – 600 кв. м;

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – в соответствии со статьей 39.4 настоящих Правил.

1.2) максимальная площадь земельных участков:

- для садоводства - 1200кв.м (до 2000 с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель -определяется проектами планировки и застройки территорий).

- для размещения дач - 2000кв.м (до 2500 с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель - определяется проектами планировки и застройки территорий).

- для размещения индивидуального (одноквартирного) отдельно стоящего жилого дома – 1200 кв. м; (до 2000 кв.м в соответствии с градостроительной документацией, согласованной в установленном законом порядке с целью исключения чересполосицы и рационального использования земель).

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – устанавливается по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования.

**Территориальная зона ТСХ-1. Градостроительный регламент зоны сельскохозяйственных угодий с включением объектов инженерной инфраструктуры (виды разрешённого использования и предельные параметры)**

Пункт 5 пп.1) изложить в следующей редакции:

1.1) минимальная площадь земельного участка:

- для огородничества – 200 квадратных метров;

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования устанавливается в соответствии со статьей 39.4 настоящих Правил.

1.2) максимальная площадь земельного участка:

- для огородничества – 1000 кв. м.

- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – устанавливается по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования.

**Территориальная зона ТСХ-2. Градостроительный регламент зоны производственных объектов сельскохозяйственного назначения, с включением объектов инженерной инфраструктуры.**

Пункт 6 пп.1) изложить в следующей редакции:



1.1) минимальная площадь земельного участка:

- для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства – 1 га;
- для ведения личного подсобного хозяйства - 0,1 га,
- для размещения объектов иных видов разрешённого использования устанавливается в соответствии со статьей 39.4 - «Минимальная площадь земельного участка допускается не менее площади земельного участка занимаемой существующим или размещаемым на его территории объектом капитального строительства с элементами озеленения и благоустройства и иными необходимыми в соответствии с настоящими Правилами и техническими регламентами вспомогательными объектами, предназначенными для его обслуживания и эксплуатации»;

1.2) максимальная площадь земельного участка:

- для ведения крестьянского фермерского хозяйства – 50 га,
- для ведения ЛПХ – 0,99 га,
- для размещения объектов иных видов разрешённого использования – устанавливается по обоснованию в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования.





# ВЫБОРГ

ГАЗЕТА ИЗДАЕТСЯ С 1940 ГОДА

НАШ АДРЕС:  
188800, г. Выборг, ул. Мира, 9.

Тел. (81378)253-27, 257-73  
факс (81378)254-86.

E-mail: gazeta.vyborg@yandex.ru

НАШ САЙТ: www.gazetavyborg.ru

16 марта 2017 г., четверг

№ 27 (17726)

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.03.2017 года № 142

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов, культурных мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением администрации МО «Приморское городское поселение» от 17 октября 2011 года № 121 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Приморское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов, культурных мероприятий» (приложение)
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выборг» и разместить на официальном сайте МО «Приморское городское поселение» <http://primorsk-adm.rp>
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Слобожанок С.В.

Глава администрации Е.Г. ЕКИМЕНОК

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
МО «Приморское городское поселение»  
№ 142 от 09.03.2017 (приложение)

### Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов, культурных мероприятий»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов, культурных мероприятий» (далее – муниципальная услуга).
- 1.2. Наименование органа местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
  - 1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Приморское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее – Администрация).
  - 1.2.2. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является муниципальное бюджетное учреждение культуры «ЕКЦД г. Приморск» (далее – МБУК).
- 1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации (МБУК) указана в приложении № 1.
- 1.4. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее – Организация) (кроме Администрации и её структурных подразделений), указана в приложении № 2.
- 1.5. Услуга посредством МФЦ не предоставляется.
- 1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области в сети Интернет (ПГУ ЛО): [www.gulnelov.ru](http://www.gulnelov.ru). Адрес Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). Адрес официального сайта Администрации сети Интернет: <http://primorsk-adm.rp>. ПГУ ЛО, ЕПГУ и официальный сайт Администрации в сети Интернет содержат информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги).
- 1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:
  - а) устно – по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента в приемные дни. Прием заявителей в МБУК осуществляется:
    - специалистами МБУК.
  - б) посредством обращения граждан непосредственно в сети Интернет на сайте муниципального образования
  - в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.3. настоящего Административного регламента.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

- 1.9. Заявителями, обратившимися за получением муниципальной услуги, могут быть:
  - юридические лица независимо от организационно-правовой формы;
  - физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование услуги: «Предоставление информации о времени и месте театрализованных представлений, концертов, культурных мероприятий».
- 2.2. Наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Приморское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее – Администрация). Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является муниципальное бюджетное учреждение культуры «ЕКЦД г. Приморск» (далее – МБУК). Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и их структурные подразделения, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – Организация) (кроме Администрации и её структурных подразделений), указаны в приложении № 2.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: получение заявителем информации о времени и месте театральных представлений, концертов, культурных мероприятий.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги при индивидуальном устном консультировании не должен превышать 15 минут. При обращении в письменном виде – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса. При обращении граждан непосредственно на официальный сайт скорости получения информации зависит от скорости Интернета пользователя.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
  - Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993)
  - Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 4 от 24.11.2006 («Российская газета» от 22.12.2006, № 289);
  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)
  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
  - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
  - Федеральный закон от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 21.07.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015);
  - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (иными нормативными правовыми актами Российской Федерации («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
  - Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Российская газета» от 07.04.1992) (в ред. от 25.10.2007);
  - иные правовые акты.
- 2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее в МБУК письменное, устное обращение гражданина, а также обращение, направленное по электронной почте на электронный адрес учреждения в сети Интернет. Заявитель указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения, ставит личную подпись, дату.
- 2.7. Для получения данной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 2.8. Дополнительные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.
- 2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В приеме документов может быть отказано в следующих случаях:
  - неясность сути заявления;
  - технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернетом.
- 2.11. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.
- 2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в следующие сроки:
  - при личном обращении – в день поступления запроса;
  - при направлении запроса в письменном виде – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;
  - при направлении запроса в форме электронного документа при наличии технической возможности – в течение 1 рабочего дня с даты получения запроса.
- 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
  - 2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации, Организации.
  - 2.15.2. На территории, прилегающей к зданию, располагаются места для парковки автомобильного транспорта посетителей.
  - 2.15.3. Вход в помещение и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы.
  - 2.15.4. Характеристики помещений приема и выдачи документов должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
  - 2.15.5. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
  - 2.15.6. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, скамьями и столами для оформления документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, и информацию о часах приема заявителей.
  - 2.15.7. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
  - 2.15.8. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, Организации для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.
- 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
  - 2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:
    - 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
    - 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
    - 3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
    - 4) режим работы Администрации, Организации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
    - 5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу.
  - 2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
    - 1) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении или других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
    - 2) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников Администрации, Организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.
- 2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:
  - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
  - 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
  - 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц Администрации, Организации;
  - 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
  - 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации, Организации при получении муниципальной услуги;
  - 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, Организации, поданных в установленном порядке.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
  - 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ не предусмотрено.
  - 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

та предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в следующие сроки:

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации, Организации.

2.15.2. На территории, прилегающей к зданию, располагаются места для парковки автомобильного транспорта посетителей.

2.15.3. Вход в помещение и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы.

2.15.4. Характеристики помещений приема и выдачи документов должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.5. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.6. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, скамьями и столами для оформления документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, и информацию о часах приема заявителей.

2.15.7. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15.8. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, Организации для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:
1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) режим работы Администрации, Организации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении или других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников Администрации, Организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц Администрации, Организации;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации, Организации при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, Организации, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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







