Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2011 г. N 2481

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН НА УЧЕТ

В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 18.05.2012 N 1142, от 25.01.2013 N 169, от 23.03.2015 N 618,от 17.12.2015 N 2698, от 03.03.2016 N 202, от 18.01.2017 N 50,от 09.11.2018 N 1704, от 15.03.2019 N 238, от 04.06.2019 N 759,от 16.08.2019 N 1241, от 29.03.2022 N 495, от 13.07.2022 N 1157,от 10.04.2023 N 519) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьями 32 и 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги "Постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пскова Калинкина С.Д.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 20 октября 2011 г. N 2481

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА МАЛОИМУЩИХ

ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 18.05.2012 N 1142, от 25.01.2013 N 169, от 23.03.2015 N 618,от 17.12.2015 N 2698, от 03.03.2016 N 202, от 18.01.2017 N 50,от 09.11.2018 N 1704, от 15.03.2019 N 238, от 04.06.2019 N 759,от 16.08.2019 N 1241, от 29.03.2022 N 495, от 13.07.2022 N 1157,от 10.04.2023 N 519) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - Административный регламент) разработан с целью:

1) упорядочения, устранения избыточных административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

2) учета мнения и интересов заявителя;

3) минимизации расходов времени и иных ресурсов заявителя, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

4) закрепления измеряемых требований к качеству и доступности муниципальной услуги;

5) повышения качества предоставляемой услуги;

6) закрепления ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных процедур или административных действий.

2. Предоставление муниципальной услуги "Постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

3) Жилищным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", 12.01.2005, N 1, "Парламентская газета", N 7 - 8, 15.01.2005);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

5) Федеральным законом 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

6) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010, N 168);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" ("Собрание законодательства РФ" от 21.11.2005, N 47, ст. 4933);

8) Законом Псковской области от 10.07.2006 N 566-ОЗ "О порядке ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также о порядке определения общей площади предоставляемого жилого помещения и установлении периода, предшествующего предоставлению жилого помещения по договору социального найма в случаях, предусмотренных статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации" (газета "Псковская правда", N 146 - 147, 14.07.2006);

9) Уставом муниципального образования "Город Псков" (газета "Псковская правда", N 133, 30.06.2006);

10) постановлением Псковской городской Думы от 08.07.2005 N 447 "Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения" ("Вестник Псковской городской Думы", 2005, N 11, подписано в печать 18.11.2005);

11) решением Псковской городской Думы от 24.06.2015 N 1533 "Об утверждении Положения об управлении по учету и распределению жилой площади Администрации города Пскова";

(пп. 11 в ред. постановления Администрации города Пскова от 18.01.2017 N 50)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление Администрации города Пскова N 346 издано 11.03.2011, а не 11.02.2011. |  |

12) постановлением Администрации города Пскова от 11.02.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" (газета "Псковские новости" от 16.03.2011, N 18).

3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации или их законные представители.

4. Порядок предоставления и размещения информации о муниципальной услуге:

1) предоставление муниципальной услуги "Постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" осуществляется Управлением по учету и распределению жилой площади Администрации города Пскова (далее - Управление);

2) место нахождения Управления: 180017, г. Псков, ул. Яна Фабрициуса, д. 6;

3) график работы Управления: понедельник - четверг с 08.48 до 18.00, пятница - с 08.48 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), выходной суббота, воскресенье;

4) справочные телефоны Управления:

приемная: (8112) 29-12-00;

жилищный отдел (далее - отдел): 29-12-08;

(пп. 4 в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.03.2015 N 618)

5) адрес электронной почты Управления: uurgp@pskovadmin.ru;

(пп. 5 в ред. постановления Администрации города Пскова от 18.01.2017 N 50)

6) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области.

Место нахождения: 180017, г. Псков, ул. Рабочая, д. 11, тел. 68-74-01;

график работы: вторник - четверг с 09.00 до 17.00, выходной - понедельник, воскресенье.

180000, г. Псков, ул. Металлистов, д. 17, тел. 68-70-11;

график работы: вторник, четверг с 09.00 до 19.00, среда, пятница, суббота - с 09.00 до 17.00, выходной - понедельник, воскресенье.

(пп. 6 в ред. постановления Администрации города Пскова от 16.08.2019 N 1241)

5. Информация об Административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается следующим образом:

- путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет (www.pskovgorod.ru);

- путем опубликования в муниципальной газете "Псковские новости";

- путем размещения на едином портале государственных услуг в сети Интернет (www.gosuslugi.pskov.ru).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги: "Постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - муниципальная услуга).

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление.

3. Результатом оказания муниципальной услуги является постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации заявления.

(п. 4 в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.01.2013 N 169)

5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации;

2) Закон Псковской области от 10.07.2006 N 566-ОЗ "О порядке ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также о порядке определения общей площади предоставляемого жилого помещения и установлении периода, предшествующего предоставлению жилого помещения по договору социального найма, в случаях, предусмотренных статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации".

6. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

1) письменного обращения заявителя, составленного в форме заявления (по установленной форме).

Заявление заявителем муниципальной услуги заполняется разборчиво, на русском языке. Заявления подписываются лично заявителем, за недееспособного - опекуном. Доверенное лицо вправе подписывать заявление по доверенности, удостоверенной нотариусом;

2) одновременно с заявлением о принятии на учет должны быть предоставлены:

а) паспорт гражданина Российской Федерации и паспорта или иные документы, удостоверяющие личности членов его семьи (удостоверение личности, свидетельство о рождении, другие установленные законодательством документы, удостоверяющие личность);

б) судебные решения и иные документы, подтверждающие отнесение лиц к членам семьи заявителя;

в) документы, подтверждающие право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае подачи заявления от имени недееспособного лица);

документы, подтверждающие право гражданина на дополнительную общую площадь жилого помещения;

г) в случаях, когда граждане имеют в соответствии с жилищным законодательством право на внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма, предоставляются документы, подтверждающие наличие такого права;

(пп. 2 в ред. постановления Администрации города Пскова от 13.07.2022 N 1157)

3) в целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) 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.

(пп. 3 введен постановлением Администрации города Пскова от 29.03.2022 N 495)

7. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является:

1) предоставление заявления и документов в ненадлежащий орган;

2) предоставление документов ненадлежащим лицом.

8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление, или предоставление заявителями не в полном объеме документов, подтверждающих их право на оказание муниципальной услуги;

2) представлены документы, которые не подтверждают право заявителей на оказание муниципальной услуги;

3) не истек срок 5 лет после совершения действий, в результате которых заявитель стал нуждаться в предоставлении муниципальной услуги;

4) - 5) исключены. - Постановление Администрации города Пскова от 16.08.2019 N 1241.

9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Заявление регистрируется при его подаче заявителем, срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет 10 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 15 минут.

(п. 11 в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.03.2015 N 618)

12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) в помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды;

2) для ожидания приема заявителям предоставляются места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов;

3) - 5) исключены. - Постановление Администрации города Пскова от 09.11.2018 N 1704;

6) при необходимости оказывается содействие со стороны специалистов Управления инвалиду при входе в Управление и выходе из него и иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидом услуги наравне с другими лицами;

(пп. 6 введен постановлением Администрации города Пскова от 03.03.2016 N 202)

7) при необходимости муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида.

(пп. 7 введен постановлением Администрации города Пскова от 03.03.2016 N 202)

13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) достоверность и полнота предоставляемой информации;

2) удобство и доступность получения информации;

3) среднее время предоставления услуги с момента поступления заявления;

4) предоставление информации о факте назначения меры социальной защиты (поддержки) посредством использования "Единой государственной информационной системы социального обеспечения" (ЕГИССО) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2017 г. N 181 "О Единой государственной информационной системе социального обеспечения" и статьей 5 Федерального закона от 29 декабря 2015 г. N 388-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости".

(пп. 4 введен постановлением Администрации города Пскова от 15.03.2019 N 238)

14. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, ознакомление с алгоритмом предоставления муниципальной услуги и информацией об организации предоставления муниципальной услуги осуществляется на Портале государственных услуг Псковской области (www.gosuslugi.pskov.ru).

(п. 14 введен постановлением Администрации города Пскова от 10.04.2023 N 519)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) индивидуальное информирование заявителей в устной форме о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления;

3) рассмотрение заявления и представленных документов;

4) принятие решения.

2. Основанием для начала административной процедуры по индивидуальному информированию заявителя является обращение заявителя в Управление.

1) консультирование заявителей осуществляется специалистами Управления по следующим вопросам:

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- о документах необходимых для предоставления услуги;

2) продолжительность приема на консультации составляет 20 минут (при особой сложности вопроса заявителю может быть предложено обратиться в Управление с письменным заявлением), продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 5 минут;

3) при ответе на телефонные звонки и устные обращения, специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

4) консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся при личном контакте (кабинет N 2) и по телефону 29-12-08;

(в ред. постановлений Администрации города Пскова от 23.03.2015 N 618, от 18.01.2017 N 50)

5) результатом предоставления административной процедуры является предоставление заявителю запрашиваемой информации в полном объеме;

6) в случае необходимости специалисты Управления оказывают инвалидам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

(пп. 6 введен постановлением Администрации города Пскова от 03.03.2016 N 202)

3. Прием и регистрация заявления:

1) основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявлений является поступление в Управление заявления и необходимых документов;

2) при приеме документов специалист Управления проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления;

3) заявление регистрируется в Управлении путем присвоения входящего номера и даты поступления документа.

(пп. 3 введен постановлением Администрации города Пскова от 09.11.2018 N 1704)

Результатом административной процедуры является зарегистрированное в установленные сроки заявление.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 09.11.2018 N 1704)

Если при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель настаивает на приеме документов, специалист осуществляет прием, а в дальнейшем оформляет отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Рассмотрение заявления и представленных документов:

1) основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и представленных документов является их регистрация в Управлении;

2) начальник Управления рассматривает заявление, передает его специалисту отдела на исполнение (для рассмотрения и подготовки ответа или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), срок выполнения административной процедуры - 1 день;

3) специалист отдела проверяет комплектность документов, правильность заполнения, специалист отдела готовит ответ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо представляет документы для рассмотрения на комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Пскова. Срок выполнения административных действий - 10 дней;

4) в ответе на письменное обращение заявителя специалист указывает свою фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок;

5) результатом Административной процедуры является направление документов для рассмотрения на жилищную комиссию при Администрации города Пскова.

5. Принятие решения:

1) представленные заявителем документы рассматриваются на жилищной комиссии при Администрации города Пскова;

- заседания жилищной комиссии при Администрации города Пскова проходят два раза в месяц, согласно утвержденному графику;

- жилищная комиссия при Администрации города Пскова принимает решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) на основании решения жилищной комиссии при Администрации города Пскова специалист готовит проект постановления Администрации города Пскова и направляет его на согласование в Администрацию города Пскова. Срок выполнения административных действий - две недели;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Закон Псковской области N 566-ОЗ "О порядке ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также о порядке определения общей площади предоставляемого жилого помещения и установлении периода, предшествующего предоставлению жилого помещения по договору социального найма, в случаях, предусмотренных статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации" принят 10.07.2006, а не 10.06.2006. |  |

3) после выхода постановления специалист в течение 3-х рабочих дней направляет извещение, подтверждающее принятие такого решения, по форме согласно приложению 3, утвержденному Законом Псковской области от 10.06.2006 N 566-ОЗ "О порядке ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также о порядке определения общей площади предоставляемого жилого помещения и установлении периода, предшествующего предоставлению жилого помещения по договору социального найма, в случаях, предусмотренных статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации", гражданам о принятии их на учет нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в постановке на данный учет;

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 16.08.2019 N 1241)

4) заносит данные в базу "Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях";

5) специалист формирует учетные дела на каждого гражданина, поставленного на учет;

6) результатом предоставления Административной процедуры является постановка гражданина, признанного малоимущим, на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль) осуществляется начальником Управления и его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, ежедневно.

2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

1) плановые - проводятся в соответствии с планом начальника Управления;

2) внеплановые - могут проводиться по жалобам граждан, как начальником Управления, так и Администрацией города Пскова.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6. Специалисты отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 18.05.2012 N 1142)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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 Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 04.06.2019 N 759)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской 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, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных 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;

(пп. 8 введен постановлением Администрации города Пскова от 09.11.2018 N 1704)

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 иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

(пп. 9 введен постановлением Администрации города Пскова от 09.11.2018 N 1704)

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 предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 10 введен постановлением Администрации города Пскова от 04.06.2019 N 759)

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалоба на решения, принятые начальником Управления, подается в Администрацию города Пскова.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;

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

5. Жалоба, поступившая в Управление, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, 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.

6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, 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.

(п. 7.1 введен постановлением Администрации города Пскова от 04.06.2019 N 759)

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

(п. 7.2 введен постановлением Администрации города Пскова от 04.06.2019 N 759)

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 09.11.2018 N 1704)

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО