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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 ноября 2011 г. N 2705

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ

ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 17.05.2012 N 1125, от 26.09.2014 N 2422, от 16.05.2016 N 614,от 15.06.2017 N 934, от 14.02.2019 N 116, от 15.07.2019 N 1088) |

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных и земельных отношений 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", Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346, руководствуясь пунктом 2 статьи 32, подпунктом 5 пункта 1 статьи 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" 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 С.Д.Калинкина.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 14 ноября 2011 г. N 2705

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ

ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 17.05.2012 N 1125, от 26.09.2014 N 2422, от 16.05.2016 N 614,от 15.06.2017 N 934, от 14.02.2019 N 116, от 15.07.2019 N 1088) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков" и предназначенных для сдачи в аренду" (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность соответствующих действий (административных процедур) в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги и являющихся основанием для разработки административного регламента:

1) Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 4, 26.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации, части первая - вторая, глава 34 ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301, "Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3302, "Собрание законодательства Российской Федерации", N 5, 29.01.96, ст. 410, 411);

3) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 40, 06.10.2003, ст. 3822);

4) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 19, 08.05.2006, ст. 2060);

5) Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448);

6) Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 7, 16.02.2009, ст. 776);

7) Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31 (ч. I), 31.07.2006, ст. 3434);

8) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 52, 28.12.2009, (ч. II), ст. 6626);

9) приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" ("Российская газета", N 37, 24.02.2010);

10) Устав муниципального образования "Город Псков" (газета "Новости Пскова", N 1332 от 20.03.97, газета "Псковская правда", N 133 от 30.06.06);

11) Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом города Пскова, утвержденное решением Псковской городской Думы от 09.11.2007 N 215 (газета "Псковская правда", N 235 от 13.11.07);

12) Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков", утвержденный решением Псковской городской Думы от 14.10.2008 N 552 (газета "Псковская правда", N 260 - 261 от 24.10.08);

13) Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 (газета "Псковские новости", N 18, 16.03.2011).

3. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующий на заключение договора.

4. Порядок предоставления и размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1) административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются уполномоченным органом - комитетом по управлению муниципальным имуществом города Пскова (далее также - Комитет);

2) информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно Комитетом;

3) местонахождение Комитета: 180017, г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, д. 6;

(пп. 3 в ред. постановления Администрации города Пскова от 15.07.2019 N 1088)

4) график работы Комитета:

понедельник - четверг: 8.48 - 18.00 часов; пятница - 8.48 - 17.00 часов;

перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов;

приемные дни: ежедневно;

выходные дни - суббота, воскресенье;

5) справочные телефоны Комитета: приемная: (8112) 29-19-02; отдел арендных отношений: (8112) 29-19-20, (8112) 29-19-30; отдел приватизации муниципального имущества, выкупа земельных участков и организации торгов: (8112) 29-19-22, (8112) 29-19-26;

(пп. 5 в ред. постановления Администрации города Пскова от 15.06.2017 N 934)

6) адрес электронной почты Комитета: kumi@pskovadmin.ru;

(пп. 6 в ред. постановления Администрации города Пскова от 15.06.2017 N 934)

7) информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается следующим образом:

а) путем размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Пскова www.pskovgorod.ru, а также на сайтах www.gosuslugi.ru;

б) путем опубликования в муниципальной газете "Псковские новости".

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги:

"Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду".

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

комитет по управлению муниципальным имуществом города Пскова.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявителю в устной и письменной форме, размещение информации о проведении торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества муниципального образования "Город Псков" в сети "Интернет" на официальном сайте Российской Федерации по адресу: www.torgi.gov.ru., на сайте www.pskovgorod.ru (Власть/Администрация города/Торги/Аренда), в газете "Псковские новости" и на информационном стенде в Комитете.

4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при письменном обращении - 30 дней с момента регистрации обращения в Комитете;

- при личном обращении - 15 минут;

- при предоставлении информации посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет") не менее чем за тридцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

2) Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

3) Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

4) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) при письменном обращении - заявление;

2) при личном обращении - документы не требуются;

3) при обращении по телефону, при предоставлении информации посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет") - документы не требуются.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- текст письменного обращения (заявления) не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению);

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- письменное обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- запрашиваемая информация не относится к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков" и предназначенных для сдачи в аренду.

(п. 8 в ред. постановления Администрации города Пскова от 26.09.2014 N 2422)

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами города Пскова:

муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны быть оснащены стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, компьютерами с возможностью печати и выхода в "Интернет".

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационный стенд с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, должен быть расположен в доступном для заявителей месте.

При необходимости оказывается содействие со стороны специалистов Комитета инвалиду при входе в Комитет и выходе из него и иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидом услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 16.05.2016 N 614)

В случае необходимости специалисты Комитета 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.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 16.05.2016 N 614)

При необходимости муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 16.05.2016 N 614)

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания при подаче заявления.

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Размещение информации о проведении торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества муниципального образования "Город Псков" в сети "Интернет" на официальном сайте Российской Федерации по адресу: www.torgi.gov.ru., на сайте www.pskovgorod.ru (Власть/Администрация города/Торги/Аренда) и в газете "Псковские новости", не менее чем за тридцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах.

2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении заявителя:

1) Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет письменного обращения заявителя в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связи.

2) Для рассмотрения письменного обращения руководитель Комитета назначает сотрудника, в должностной инструкции которого указаны соответствующие функции. Специалист рассматривает письменное обращение заявителя и осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков" и предназначенных для сдачи в аренду.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

Срок подготовки ответа на письменное обращение, включая обращение, полученное с использованием средств электронной почты, факсимильной связи, не превышает 30 дней с момента регистрации обращения в Комитете.

3) Комитет направляет ответ заявителю в соответствии с реквизитами, указанными в письменном обращении.

3. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя:

1) При личном обращении муниципальная услуга предоставляется заявителю в день обращения без предварительной записи. Время ожидания заявителем в очереди для получения муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2) Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя к специалисту Комитета (далее - специалист).

3) Специалист информирует заявителя об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков" и предназначенных для сдачи в аренду, - в том объеме, в котором это запрашивает заявитель, а также, по желанию заявителя, об основных тенденциях, связанных с отношениями аренды, в доступной для восприятия форме.

Максимально допустимое время ответа специалиста на вопросы заявителя не превышает 15 минут.

4) В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, то специалист информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

Специалист при предоставлении заявителю информации обязан соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет коммерческую, служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) В случае если заявитель желает получить дополнительную информацию, не относящуюся непосредственно к объектам недвижимого имущества, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков" и предназначенным для сдачи в аренду, но относящуюся к вопросам муниципальной политики в области имущественных отношений, специалист предоставляет сведения о возможном источнике получения информации.

4. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги при публичном информировании заявителей:

1) Публичное информирование осуществляется с целью предоставления информации неограниченному кругу лиц об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2) Специалист, ответственный за размещение информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, формирует информацию для опубликования в сети "Интернет" на официальном сайте Российской Федерации по адресу: www.torgi.gov.ru., на сайте www.pskovgorod.ru (Власть/Администрация города/Торги/Аренда), в газете "Псковские новости" и информационных стендах Комитета.

3) Специалист, ответственный за размещение информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков" и предназначенных для сдачи в аренду, может для подготовки указанной информации привлекать специалистов, обладающих знаниями в области информационных технологий.

4) Специалист, ответственный за размещение информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, осуществляет размещение подготовленной и надлежащим образом оформленной информации в сети "Интернет" на официальном сайте Российской Федерации по адресу: www.torgi.gov.ru., на сайте www.pskovgorod.ru (Власть/Администрация города/Торги/Аренда), в газете "Псковские новости", и информационных стендах Комитета по согласованию с руководством Комитета или с должностными лицами, ответственными за подготовку данной информации не менее чем за тридцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль за исполнением административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем Комитета и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, ежедневно.

2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений 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. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

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

6. Должностные лица органов местного самоуправления 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 17.05.2012 N 1125)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, 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 15.07.2019 N 1088)

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 Комитета, должностного лица Комитета 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 14.02.2019 N 116)

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 14.02.2019 N 116)

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 Комитета, 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 15.07.2019 N 1088)

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются 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) Комитета, должностного лица Комитета, либо муниципального служащего;

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

5. Жалоба, поступившая в Комитет, 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 Комитета, должностного лица Комитета 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 Комитет, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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](#P199) 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 Комитетом, 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 15.07.2019 N 1088)

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 15.07.2019 N 1088)

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](#P191) 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 соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО