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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 марта 2023 г. N 327

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТА В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ

ГАРАЖЕЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКАПИТАЛЬНЫМИ СООРУЖЕНИЯМИ, СТОЯНОК

ТЕХНИЧЕСКИХ ИЛИ ДРУГИХ СРЕДСТВ ПЕРЕДВИЖЕНИЯ ИНВАЛИДОВ

ВБЛИЗИ ИХ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Псковской области от 07 декабря 2021 г. N 447 "О порядке утверждения органами местного самоуправления схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства и порядке определения платы за использование земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями", постановлением Администрации города Пскова от 11 марта 2011 г. N 346 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьями 28, 32 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P30) предоставления муниципальной услуги "Включение места в схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства" 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 со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Пскова

Б.А.ЕЛКИН

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 6 марта 2023 г. N 327

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТА В СХЕМУ

РАЗМЕЩЕНИЯ ГАРАЖЕЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКАПИТАЛЬНЫМИ СООРУЖЕНИЯМИ,

СТОЯНОК ТЕХНИЧЕСКИХ ИЛИ ДРУГИХ СРЕДСТВ ПЕРЕДВИЖЕНИЯ

ИНВАЛИДОВ ВБЛИЗИ ИХ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Включение места в схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства" (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги "Включение места в схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства" (далее также - услуга, муниципальная услуга).

2. Цель разработки Административного регламента - реализация прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации города Пскова, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов местного самоуправления.

3. Административный регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий, административных процедур при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

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

1) Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" ("Российская газета", 08.12.1994, N 238-239);

2) Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", N 234, 02.12.1995);

3) Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ ("Российская газета", N 148-149, 06.08.1998);

4) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

5) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

6) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

8) Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009);

9) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

10) Федеральный закон от 05 апреля 2021 г. N 79-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 76, 09.04.2021) (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);

11) постановление Администрации Псковской области от 07 декабря 2021 г. N 447 "О порядке утверждения органами местного самоуправления схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства и порядке определения платы за использование земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями" ("Псковская правда", N 49, 24.12.2021);

12) постановление Псковской городской Думы от 31 октября 2005 г. N 495 "О земельном налоге" ("Псковская правда", N 244, 29.11.2005);

13) решение Псковской городской Думы от 05 декабря 2013 г. N 795 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Псков" ("Псковские новости", N 91, 11.12.2013);

14) постановление Администрации города Пскова от 09 марта 2022 г. N 390 "О порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Администрации города Пскова" (не опубликовано);

15) настоящий Административный регламент.

5. Правом на получение муниципальной услуги "Включение места в схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства" обладают следующие лица (далее также соответственно - заявители, схема размещения гаражей (стоянок)):

1) граждане, использующие земельные участки под гаражами, возведенными до дня вступления в силу Федерального закона N 79-ФЗ (до 01 сентября 2021 г.);

2) граждане, заинтересованные в использовании земельного участка для размещения гаража;

3) граждане, признанные инвалидами и заинтересованные в использовании земельного участка для стоянки.

6. В Административном регламенте используются термины и определения в том значении, в каком они используются в действующем законодательстве, а также термин "техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), информации в документах, на основании которых вносились сведения".

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Пскова в лице Управления по градостроительной деятельности Администрации города Пскова (далее - Управление). Административные действия в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей выполняются сотрудниками Управления.

Управление расположено по адресу: 180000, г. Псков, ул. Яна Фабрициуса, дом 2а, 2-й этаж;

телефоны: +7(8112)661363 (приемная), +7(8112)660671 (специалисты);

адрес электронной почты: ugd@pskovadmin.ru;

график работы: понедельник - четверг: с 08.48 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; пятница: с 08.48 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

Участниками предоставления муниципальной услуги являются:

1) Администрация города Пскова:

местонахождение: 180000, г. Псков, ул. Некрасова, дом 22;

контактные телефоны: +7 (8112)290000, +7 (8112)290111;

адрес электронной почты: goradmin@pskovadmin.ru;

адрес сайта в сети Интернет: pskovadmin.ru;

график работы: понедельник - четверг: с 08.48 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; пятница: с 08.48 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни;

2) Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Псков Псковской области" (далее - МФЦ):

офис МФЦ в городе Пскове расположен по адресу: 180019, г. Псков, ул. Белинского, д. 77А;

телефон офиса в городе Пскове: +7 (8112)299298;

адрес сайта в сети Интернет: mfc.pskov.ru;

адрес электронной почты: info@mfc.pskov.ru;

график работы размещен на официальном сайте МФЦ.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Административным регламентом: "Включение места в схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства".

9. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) включение места в схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее также - включение места в схему размещения гаражей (стоянок));

2) отказ во включении места в схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее также - отказ во включении места в схему размещения гаражей (стоянок)).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется изданием постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок).

10. Срок предоставления муниципальной услуги - семьдесят пять рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении.

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 05 апреля 2021 г. N 79-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 76, 09.04.2021) (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);

постановление Администрации Псковской области от 07 декабря 2021 г. N 447 "О порядке утверждения органами местного самоуправления схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства и порядке определения платы за использование земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями" ("Псковская правда", N 49, 24.12.2021).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) граждане, использующие земельные участки под гаражами, возведенными до дня вступления в силу Федерального закона N 79-ФЗ (до 01 сентября 2021 г.), и граждане, заинтересованные в использовании земельного участка для размещения гаража, самостоятельно представляют:

а) [заявление](#P350) о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (собственника гаража);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) правоустанавливающий документ на земельный участок для размещения гаража либо иной документ, устанавливающий основание использования такого земельного участка (в случае размещения гаража, возведенного до дня вступления в силу Федерального закона N 79-ФЗ (до 01 сентября 2021 г.);

д) решение общего собрания членов гаражного кооператива либо иной документ, устанавливающий распределение соответствующему гражданину гаража и (или) земельного участка, на котором он расположен (в случае размещения гаража в границах территории, используемой членами гаражного кооператива);

е) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

2) граждане, признанные инвалидами и заинтересованные в использовании земельного участка для размещения гаража либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, самостоятельно представляют:

а) [заявление](#P427) о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

г) документ о признании гражданина инвалидом с указанием срока, на который установлена инвалидность;

д) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости) (далее - схема границ земельного участка);

3) заявители для предоставления муниципальной услуги вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) заявители, указанные в [подпункте 1](#P95) настоящего пункта:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке в случае, если в схему размещения гаражей (стоянок) подлежит включению земельный участок, границы которого определены в установленном законом порядке, используемый заявителем под гаражом;

б) заявители, указанные в [подпункте 2](#P102) настоящего пункта:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке в случае, если в схему размещения гаражей (стоянок) подлежит включению земельный участок, границы которого определены в установленном законом порядке, используемый заявителем под гаражом либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

В случае, если заявителем не представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, Управление не вправе требовать такие документы от заявителя и самостоятельно запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю во включении места в схему размещения гаражей (стоянок).

13. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) в документах должны отсутствовать приписки, зачеркнутые слова и иные исправления.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) в Управление заявителем одним из следующих способов:

1) лично (представителем заявителя);

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) по электронной почте Управления, Администрации города Пскова с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

4) через МФЦ;

5) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

15. Основания для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во включении места в схему размещения гаражей (стоянок):

1) подача документов ненадлежащим лицом (не являющимся заявителем согласно условиям, указанным в [пункте 5](#P57) настоящего Административного регламента);

2) несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в [пунктах 12](#P94), [13](#P116) настоящего Административного регламента;

3) предполагаемое место размещения гаража (стоянки) не подлежит включению в схему размещения гаражей (стоянок) в следующих случаях:

а) территориальная зона, в границах которой предполагается к использованию земельный участок (часть земельного участка) и на которую распространяется градостроительный регламент, не предусматривает возможность размещения гаража (за исключением размещения гаража либо стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства);

б) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

в) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект планировки и проект межевания территории (за исключением размещения гаража либо стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства);

г) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения указанных объектов и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам;

д) указанный в заявлении земельный участок (часть земельного участка), на котором предполагается размещение гаража либо стоянки, предоставлен физическому или юридическому лицу в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

е) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) является изъятым из оборота;

ж) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

з) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории;

и) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации;

к) в отношении предполагаемого к использованию земельного участка (части земельного участка) поступило заявление о проведении аукциона по продаже или аукциона на право заключения договора аренды и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении такого аукциона;

л) в отношении предполагаемого к использованию земельного участка (части земельного участка) опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

м) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования в которой не допускают использования земельного участка для размещения гаража или стоянки;

н) в отношении предполагаемого к использованию земельного участка (части земельного участка) принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, или поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо заявление о предоставлении земельного участка;

о) предполагаемый к использованию земельный участок (часть земельного участка) расположен в охранных зонах инженерных коммуникаций, в границах полос отвода автомобильных дорог и железнодорожных путей или в границах иных зон, в которых установлен запрет на размещение временных сооружений;

п) полное или частичное совпадение местоположения границ предполагаемого к использованию земельного участка (части земельного участка) с местоположением земельного участка, используемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка;

р) отказ Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области - в случаях, если схема границ земельного участка предусматривает размещение гаража (стоянки) в границах территорий объектов культурного наследия федерального и (или) регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны указанных объектов культурного наследия, а также в границах исторического поселения регионального значения "город Псков" и режимы использования таких территорий не предусматривают размещение гаражей;

с) отказ Комитета по природным ресурсам и экологии Псковской области - в случаях, если схема границ земельного участка предусматривает размещение гаража (стоянки) в границах особо охраняемой природной территории регионального значения и режим использования такой территории не предусматривает размещение гаражей.

18. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанной в решении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих 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 предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

19. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

20. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

21. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Управление, осуществляется сотрудником Управления в день поступления заявления. Максимальный срок регистрации заявления составляет 15 минут.

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой;

2) помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаемой рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители;

3) место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями, столом для заполнения заявителями запросов;

4) информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга. На интернет-порталах Администрации города Пскова (pskovadmin.ru), Управления (ugd.pskovadmin.ru) размещается текст Административного регламента, где обеспечивается возможность копирования форм обращений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

5) инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

содействие и иная необходимая помощь со стороны специалистов Управления в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;

разъяснение в доступной форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

при необходимости принятие заявления по месту жительства инвалида.

23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность муниципальной услуги обеспечивается:

а) расположенностью помещения в зоне доступности общественного транспорта;

б) наличием необходимого количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

в) наличием исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет;

2) качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

б) нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

в) жалоб на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

г) жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям;

3) количество взаимодействий заявителя с сотрудником, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе которых осуществляется информирование заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя определяется настоящим Административным регламентом;

4) информирование заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги:

а) осуществляется в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах, в том числе о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением.

Информирование заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди; максимальный срок ожидания в очереди не может превышать 15 минут; длительность устного информирования при личном обращении - не более 20 минут;

б) осуществляется в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, указанные в [подпункте 3 пункта 14](#P122) Административного регламента;

5) информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

а) сведения о порядке получения муниципальной услуги;

б) адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) сведения о результате предоставления услуги и порядке передачи результата заявителю;

6) при обращении заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок, и не должен превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается другому сотруднику, или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию;

7) ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются посредством почтового отправления в адрес заявителя в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации таких обращений в Управлении, либо выдаются на руки заявителю или его представителю в Управлении в течение графика работы Управления, указанного в [пункте 7](#P62) настоящего Административного регламента.

24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376;

2) в электронной форме муниципальная услуга предоставляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии технической возможности; по электронной почте Управления, Администрации города Пскова.

В целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

3) осуществляется информирование граждан и организаций в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2021 г. N 1358 "Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" для информирования граждан и организаций о направлении им от государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций, осуществляющих публично значимые функции, уведомлений и (или) документов в почтовых отправлениях в форме электронного документа";

4) 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 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

5) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

а) 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;

б) 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

25. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги представлена в [блок-схеме](#P541) согласно приложению N 4 к Административному регламенту.

26. Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, являются:

1) консультирование заявителя (в случае обращения заявителя о предоставлении консультации):

а) основанием для начала данной процедуры является факт обращения заявителя любым из способов, указанных в [пункте 14](#P119) Административного регламента для направления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) информирование заявителя специалистом Управления по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а при необходимости - оказание помощи в заполнении бланка заявления;

в) административные процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, при личном обращении заявителя осуществляются в день обращения заявителя, путем письменного обращения - в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

г) результат административных процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов;

2) прием, регистрация и направление специалисту Управления заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявителем (представителем заявителя) в Управление направляется заявление и представляются документы в соответствии с [пунктом 12](#P94) Административного регламента;

б) сотрудник Управления, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

вручение заявителю или представителю заявителя копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере (в случае направления документов заявителем лично или представителем заявителя на бумажном носителе).

Регистрация заявления в системе электронного документооборота осуществляется в установленном порядке.

Действия по настоящей административной процедуре производятся в течение времени, не превышающем 20 минут;

в) начальник Управления определяет исполнителя, ответственного за предоставление муниципальной услуги, из числа специалистов Управления (далее - специалист Управления) и направляет ему заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых документов;

г) результатом административной процедуры является прием, регистрация и направление заявления и прилагаемых документов специалисту Управления для рассмотрения;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) специалист Управления осуществляет:

проверку соответствия статуса заявителя условиям, указанным в [пункте 5](#P57) настоящего Административного регламента;

проверку полномочий представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

проверку наличия документов и соответствия их требованиям, указанным в [пунктах 12](#P94), [13](#P116) Административного регламента, срока действия документов, полноты информации, содержащейся в заявлении и представленных документах.

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня окончания процедуры регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) результатом административной процедуры является рассмотрение и анализ заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 12](#P94), [13](#P116) Административного регламента;

4) формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости):

а) специалист Управления в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует межведомственные запросы на бумажном носителе (в форме электронного документа - при технической возможности) в случае, если заявителем не представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе;

б) результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий, сведений, содержащихся в них).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, в распоряжении которых имеются необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, сведения и информация;

5) формирование и направление запросов:

в Комитет по управлению государственным имуществом Псковской области - для установления наличия (отсутствия) оснований, установленных [подпунктом 3 пункта 17](#P130) настоящего Административного регламента, в соответствии с которыми места размещения гаражей (стоянок) не подлежат включению в схему размещения гаражей (стоянок);

в Комитет по охране объектов культурного наследия Псковской области - в случаях, если схема границ земельного участка предусматривает размещение гаражей (стоянок) в границах территорий объектов культурного наследия федерального и (или) регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны указанных объектов культурного наследия, а также в границах исторического поселения регионального значения "город Псков";

в Комитет по природным ресурсам и экологии Псковской области - в случаях, если схема границ земельного участка предусматривает размещение гаражей (стоянок) в границах особо охраняемой природной территории регионального значения.

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответы на указанные запросы предоставляются в течение 15 рабочих дней со дня получения запроса.

Результатом административной процедуры является получение необходимой информации для предоставления муниципальной услуги;

6) подготовка проекта постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок).

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение десяти рабочих дней со дня получения всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) согласование и подписание проекта постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок).

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение семнадцати рабочих дней со дня подготовки проекта названного постановления и размещения его в системе электронного документооборота.

Результатом административной процедуры является издание постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок);

8) определение платы за использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гаража.

В случае издания постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определяет размер платы за использование земель или земельного участка в соответствии с площадью земельного участка, указанной в постановлении.

Расчет платы с указанием срока осуществления оплаты (не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом), реквизиты платы для перечисления в бюджет города Пскова "за использование земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями" приводятся в уведомлении о результате предоставления муниципальной услуги.

Использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства осуществляется бесплатно.

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение десяти рабочих дней со дня издания постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок);

9) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю:

а) специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней подготавливает заявителю уведомление о результате предоставления муниципальной услуги с приложением постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок), направляет на согласование начальнику Управления;

б) специалист Управления, ответственный за регистрацию и отправку документов:

регистрирует уведомление о результате предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

извещает заявителя (представителя заявителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи на руки уведомления о результате предоставления муниципальной услуги с приложением постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок);

направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении (почтовым отправлением по указанному адресу, заявителю (представителю заявителя) лично под роспись - в форме документа на бумажном носителе; либо через МФЦ; либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия заявителя;

в) результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги с приложением постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок).

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение одного рабочего дня со дня подписания и регистрации уведомления о результате предоставления муниципальной услуги.

27. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

а) при организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих муниципальную услугу;

б) в МФЦ организация предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками МФЦ, которые осуществляют взаимодействие с заявителями в соответствии со стандартами обслуживания заявителей, утверждаемыми актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта;

в) при поступлении из МФЦ в Управление документов на предоставление муниципальной услуги административные процедуры осуществляются в соответствии с [пунктом 26](#P209) Административного регламента;

г) результат предоставления муниципальной услуги направляется Управлением в МФЦ в течение одного рабочего дня.

28. Исправление технических ошибок:

а) в случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель (представитель заявителя) направляет в Управление:

- [заявление](#P498) об исправлении технической ошибки по форме, утвержденной приложением N 3 к Административному регламенту;

- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки;

б) заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (представителем заявителя) лично либо почтовым отправлением, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) специалист Управления, ответственный за регистрацию документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их начальнику Управления, который определяет исполнителя из числа специалистов Управления и направляет ему заявление об исправлении технической ошибки с приложенными документами на исполнение;

процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки;

результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, направленное на исполнение специалисту Управления;

г) специалист Управления, назначенный начальником Управления исполнителем, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, выдает исправленный документ заявителю (представителю заявителя) лично под роспись с изъятием у заявителя (представителя заявителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет) письмо о возможности получения документа при представлении в Управление оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка;

процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от заявителя (представителя заявителя) заявления об исправлении технической ошибки;

результат процедуры: направленный заявителю документ о возможности получения исправленного документа или выданный заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

29. Контроль за исполнением административных действий и процедур в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется в целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления муниципальной услуги и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) специалистов или начальника Управления.

30. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, предусматривающих выявление и устранение нарушений прав заявителей при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей должностными лицами Управления.

31. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления и предусматривает:

1) проверку, согласование и визирование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги;

2) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

32. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в соответствии с полугодовыми или годовыми планами работы Управления, и внеплановыми - в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению заявителя.

33. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности Управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

34. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЧАСТЬЮ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА

ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

35. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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, предусмотренных [пунктом 18](#P148) Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

36. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

на решения и действия (бездействие) специалистов Управления - на имя начальника Управления;

на решения и действия (бездействие) начальника Управления - в Администрацию города Пскова на имя заместителя главы Администрации города Пскова, курирующего работу Управления;

2) жалоба должна содержать:

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

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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

37. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в Администрацию города Пскова или уполномоченному должностному лицу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

40. 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.

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

42. В случае, если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

43. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

44. В случае, если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Глава города Пскова

Б.А.ЕЛКИН

Приложение N 1

к Административному регламенту

"Включение места в схему размещения

гаражей, являющихся некапитальными

сооружениями, стоянок технических или

других средств передвижения инвалидов

вблизи их места жительства"

 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 о включении места в схему размещения гаражей (стоянок)

 Управление по градостроительной деятельности

 Администрации города Пскова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя,

 представителя заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес для почтовых отправлений)

 Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление.

 Прошу включить в схему размещения гаражей (стоянок) место размещения

гаража:

 местоположение (наименование гаражного кооператива в случае размещения

гаража в границах территории, используемой членами гаражного кооператива)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 кадастровый номер земельного участка, границы которого определены в

установленном законом порядке, используемый заявителем под гаражом (если

имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прилагаю:

 а) документ, удостоверяющий личность заявителя (собственника гаража);

 б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в

случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

 в) правоустанавливающий документ на земельный участок для размещения

гаража либо иной документ, устанавливающий основание использования такого

земельного участка (в случае размещения гаража, возведенного до дня

вступления в силу Федерального закона N 79-ФЗ (до 01 сентября 2021 г.);

 г) решение общего собрания членов гаражного кооператива либо иной

документ, устанавливающий распределение соответствующему гражданину гаража

и (или) земельного участка, на котором он расположен (в случае размещения

гаража в границах территории, используемой членами гаражного кооператива);

 д) схема границ предполагаемых к использованию земель или части

земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат

характерных точек границ территории (в случае, если планируется

использовать земли или часть земельного участка);

 е) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о

гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (вправе

представить);

 ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном

участке, границы которого определены в установленном законом порядке,

используемом заявителем под гаражом (вправе представить).

 На обработку персональных данных согласен (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Способ направления (выдачи) заявителю уведомления о результате

предоставления муниципальной услуги с приложением постановления

Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей

(стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей

(стоянок): почтовым отправлением по указанному адресу; заявителю

(представителю заявителя) лично под роспись - в форме документа на бумажном

носителе; либо через МФЦ; либо в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (нужное

подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Административному регламенту

"Включение места в схему размещения

гаражей, являющихся некапитальными

сооружениями, стоянок технических или

других средств передвижения инвалидов

вблизи их места жительства"

 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 о включении места в схему размещения гаражей (стоянок)

 Управление по градостроительной деятельности

 Администрации города Пскова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество физического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес для почтовых отправлений)

 Прошу включить в схему размещения гаражей (стоянок) место размещения

гаража либо стоянки (указать нужное) средства передвижения инвалида вблизи

места жительства:

 адрес места жительства:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 кадастровый номер земельного участка, границы которого определены в

установленном законом порядке, используемый заявителем под гаражом либо для

стоянки (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прилагаю:

 а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

 б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в

случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

 в) документ о признании гражданина инвалидом с указанием срока, на

который установлена инвалидность;

 г) схема границ предполагаемых к использованию земель или части

земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат

характерных точек границ территории - в случае, если планируется

использовать земли или часть земельного участка;

 д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном

участке в случае, если в схему размещения гаражей (стоянок) подлежит

включению земельный участок, границы которого определены в установленном

законом порядке, используемый заявителем под гаражом либо для стоянки

(вправе представить).

 На обработку персональных данных согласен (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Способ направления (выдачи) заявителю уведомления о результате

предоставления муниципальной услуги с приложением постановления

Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей

(стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей

(стоянок): почтовым отправлением по указанному адресу; заявителю

(представителю заявителя) лично под роспись - в форме документа на бумажном

носителе; либо через МФЦ; либо в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (нужное

подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3

к Административному регламенту

"Включение места в схему размещения

гаражей, являющихся некапитальными

сооружениями, стоянок технических или

других средств передвижения инвалидов

вблизи их места жительства"

 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ОШИБКИ

 Управление по градостроительной деятельности

 Администрации города Пскова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес для почтовых отправлений)

 Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление об исправлении технической ошибки

 Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

"Включение места в схему размещения гаражей, являющихся некапитальными

сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов

вблизи их места жительства":

 Записано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Правильные сведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

 Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 4

к Административному регламенту

"Включение места в схему размещения

гаражей, являющихся некапитальными

сооружениями, стоянок технических или

других средств передвижения инвалидов

вблизи их места жительства"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги |
|  |
| Прием, регистрация и направление специалисту Управления заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  |
| Формирование и направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпункте 3 пункта 12](#P108) Административного регламента) |
|  |
| Формирование и направление запросов для установления наличия (отсутствия) оснований, установленных [подпунктом 3 пункта 17](#P130) настоящего Административного регламента, в соответствии с которыми места размещения гаражей (стоянок) не подлежат включению в схему размещения гаражей (стоянок), в органы государственной власти Псковской области:Комитет по управлению государственным имуществом Псковской области;Комитет по охране объектов культурного наследия Псковской области - в случаях, если схема границ земельного участка предусматривает размещение гаражей (стоянок) в границах территорий объектов культурного наследия федерального и (или) регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны указанных объектов культурного наследия, а также в границах исторического поселения регионального значения "город Псков";Комитет по природным ресурсам и экологии Псковской области - в случаях, если схема границ земельного участка предусматривает размещение гаражей (стоянок) в границах особо охраняемой природной территории регионального значения |
|  |
| Подготовка проекта постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок) |
|  |
| Издание (согласование и подписание уполномоченными лицами) постановления Администрации города Пскова о включении места в схему размещения гаражей (стоянок) либо об отказе во включении места в схему размещения гаражей (стоянок) |
|  |
| Определение платы за использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гаража |
|  |
| Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю |