



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ И ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

ПРИКАЗ

от 20 декабря 2018 г. № 1015
г. ПСКОВ

О внесении изменений в приказ Государственного комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды от 16.07.2012 г. № 489 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства Природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 г. № 13 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета», на основании Положения о Комитете по природным ресурсам и экологии Псковской области, утвержденного постановлением Администрации области от 13.07.2009 г. № 250,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Государственного комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды от 16.07.2012 г. № 489 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов» (далее - приказ) следующие изменения:

1) в наименовании слова «Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды» заменить словами «Комитетом по природным ресурсам и экологии Псковской области»;

2) в пункте 1 слова «Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды» заменить словами «Комитетом по природным ресурсам и экологии Псковской области»;

3) в пункте 2 слова «Государственного комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды» заменить словами «Комитета по природным ресурсам и экологии Псковской области».

2. Внести в Административный регламент Государственного комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов (далее – Административный регламент), утвержденный указанным приказом, следующие изменения:

1) в наименовании слова «Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды» заменить словами «Комитетом по природным ресурсам и экологии Псковской области»;

2) в разделе I «Общие положения»:

а) в подразделе 1 «Предмет регулирования Административного регламента» слова «Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды (далее - Комитет)» заменить словами «Комитетом по природным ресурсам и экологии Псковской области (далее также - Комитет)»;

б) в подразделе 3 «Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги»:

в пункте 3.1:

в абзаце седьмом цифры «(8112) 68-65-20» заменить цифрами «(8112) 299-840»;

в абзаце восьмом цифры «(8112) 68-66-50, (8112) 68-66-51» заменить цифрами «(8112) 299-840 (доб. 133, 134, 135)»;

3) в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

а) в подразделе 2 «Наименование органа исполнительной власти области» слова «Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды» заменить словами «Комитетом по природным ресурсам и экологии Псковской области»;

б) в абзаце четырнадцатом подраздела 5 «Правовые основания для предоставления государственной услуги» слова «Государственном

комитете Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды» заменить словами «Комитете по природным ресурсам и экологии Псковской области»;

4) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих области» изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИТЕТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОБЛАСТИ

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области, многофункционального центра и его работников при предоставлении государственной услуги (далее также — жалоба).

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в Комитет, многофункциональный центр.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются в Администрацию области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Государственное управление по связи и массовым коммуникациям Псковской области (далее также — учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, наименование должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, его руководителя и (или) его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского

служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Комитета, многофункционального центра,

учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) государственной информационной системы Единый портал государственных услуг (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должных лиц и работников).

7. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 4 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

9. Жалоба рассматривается Комитетом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо государственных гражданских служащих области.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Комитета, жалоба рассматривается Руководителем Аппарата Администрации области в соответствии с утвержденными сферами ведения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба рассматривается учредителем многофункционального центра и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

10. В случае если жалоба подана заявителем в Комитет, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 9 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги,

многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом Комитет, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги.

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной 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.

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Псковской области.

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Комитет, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела.

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

14. Комитет, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих области, многофункционального центра, его должностных лиц, работника посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих области, многофункционального центра, его должностного лица, работника, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, многофункцио-

нального центра, его должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

16. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 15 настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 16 настоящего раздела, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

18. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 17 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

19. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 17 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа исполнительной власти области, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 15 настоящего раздела, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

4) приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

5) приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему приказу;

6) приложение № 3 к Административному регламенту «БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

7) приложение № 4 к Административному регламенту «Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны многофункционального центра» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета А.В.Горкунова

Председатель комитета



В.Ю.Мусатов

Приложение № 1
к приказу Государственного комитета
Псковской области природопользованию
и охране окружающей среды
от _____ № _____

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам и экологии Псковской области
государственной услуги
по выдаче и аннулированию охотничьих билетов

Форма

Комитет по природным ресурсам и
экологии Псковской области

Заявление
о получении охотничьего билета

Ф.И.О. _____
Дата и место рождения _____
Почтовый адрес, индекс _____
Номер контактного телефона _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____
Данные основного документа, удостоверяющего личность:
Серия _____ N _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Код подразделения _____

1. Прошу выдать мне охотничий билет.
2. С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.
3. Гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации обладаю.
4. непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.
5. На обработку своих персональных данных согласен.

Приложение:

- а) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;
- б) копия основного документа, удостоверяющего личность, на _____ листах.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись заявителя)».

Приложение № 2
к приказу Государственного комитета
Псковской области природопользованию
и охране окружающей среды
от _____ № _____

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам и экологии Псковской области
государственной услуги
по выдаче и аннулированию охотничьих билетов

форма

Комитет по природным ресурсам и
экологии Псковской области

Заявление
об аннулировании охотничьего билета

Ф.И.О. _____

Учетные серия и номер охотничьего билета _____

Почтовый адрес, индекс _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу аннулировать выданный мне охотничий билет.

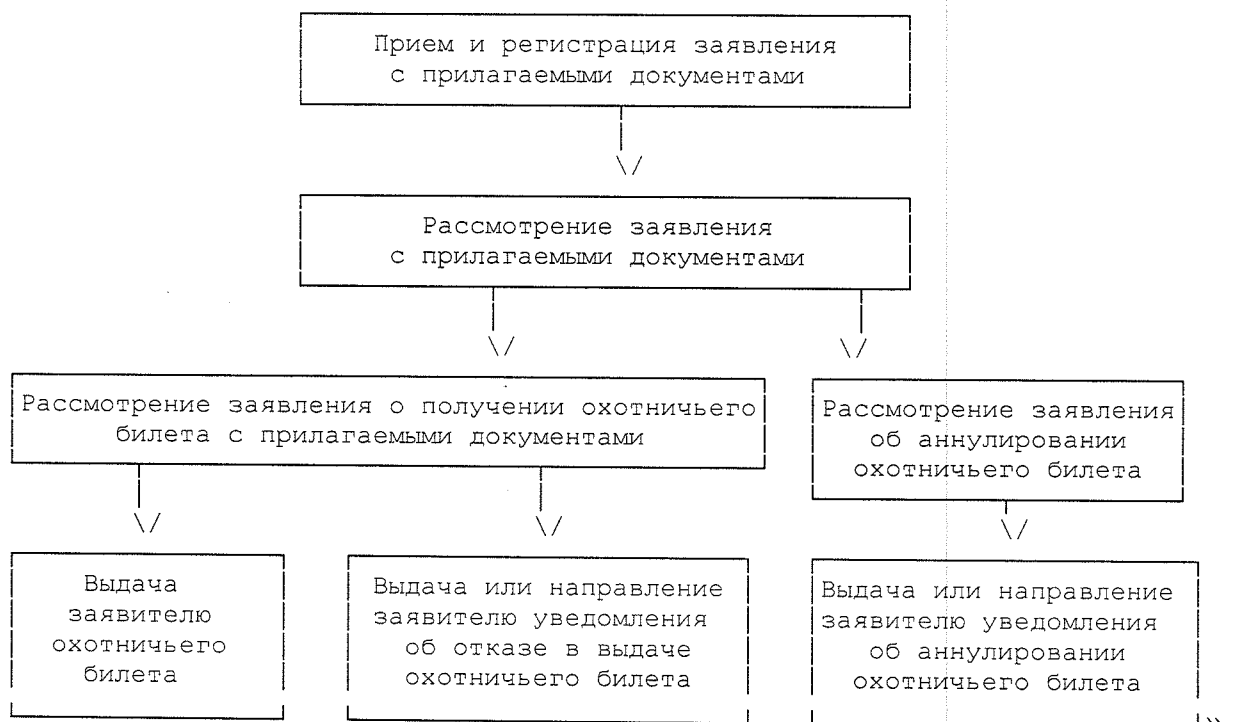
" ____ " _____ 20 ____ года _____

(подпись заявителя)».

Приложение № 3
к приказу Государственного комитета
Псковской области природопользованию
и охране окружающей среды
от _____ № _____

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам и экологии Псковской области
государственной услуги
по выдаче и аннулированию охотничьих билетов

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 4
к приказу Государственного комитета
Псковской области природопользованию
и охране окружающей среды
от _____ № _____

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам и экологии Псковской области
государственной услуги
по выдаче и аннулированию охотничьих билетов

Адреса, график работы, адреса электронной почты,
телефоны многофункционального центра

Отдел приема заявителей г.Пскова	г.Псков, ул. Белинского, д.77а +7(8112) 299-297 доб. 118 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Пт с 9:00 до 18:00 Чт с 9:00 до 20:00 Суббота с 9:00 до 13:00
Отдел приема заявителей рп.Бежаницы	рп.Бежаницы, ул. Смольная, д.13 +7(8112) 299-297 доб. 205 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Великие Луки	г.Великие Луки, ул.Ставского, д.70 +7(8112) 299-297 доб. 190
Отдел приема заявителей г.Гдов	г.Гдов, К. Маркса, д.10 +7(8112) 299-297 доб.210 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей рп.Дедовичи	рп.Дедовичи, пл.Советов, д.4 +7(8112) 299-297 доб. 215 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 8:00 до 17:00
Отдел приема заявителей г.Дно	г.Дно, ул. К.Маркса, д.16 +7(8112) 299-297 доб. 220 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей рп.Красногородск	рп.Красногородск, ул. Советская, д.6 +7(8112) 299-297 доб.230

	Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей рп.Кунья	рп.Кунья, ул.Советская, д.27 +7(8112) 299-297 доб. 230 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей рп.Локня	рп.Локня, пл. Ленина, д.2а +7(8112) 299-297 доб. 235 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Невель	г.Невель, ул.Интернациональная, д.4а +7(8112) 299-297 доб.245 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Новоржев	г.Новоржев, ул. Германа, д.50 +7(8112) 299-297 доб.250 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Новосокольники	г.Новосокольники, ул.Садовая, д.1 +7(8112) 299-297 доб. 256 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Опочка	г.Опочка, ул.Ленина, д. 17/11 +7(8112) 299-297 доб. 260 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Остров	г.Остров, ул. 111-й Стрелковой дивизии, д.14 +7(8112) 299-297 доб. 265 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 8:00 до 17:00
Отдел приема заявителей рп.Палкино	рп.Палкино, ул. Островская, д.б, кв.16 +7(8112) 299-297 доб. 271 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Печоры	г.Печоры, ул.Набережная, д.23 +7(8112) 299-297 доб.275 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 8:00 до 17:00
Отдел приема заявителей рп.Плюсса	рп.Плюсса, ул. Горная, д.3 +7(8112) 299-297 доб.290 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Порхов	г.Порхов, пр. Ленина, д.33 +7(8112) 299-297 доб. 280 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Пустошка	г.Пустошка, ул.Октябрьская, д.16а +7(8112) 299-297 доб.285 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей рп.Пушкинские Горы	рп.Пушкинские Горы, ул. Ленина, д.б

	+7(8112) 299-297 доб. 295 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 8:00 до 17:00
Отдел приема заявителей г.Пыталово	г.Пыталово, ул. Красноармейская, д.37 +7(8112) 299-297 доб. 281 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей г.Себеж	г.Себеж, ул. 7-го ноября, д.5 +7(8112) 299-297 доб.240 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей рп.Струги Красные	рп.Струги Красные, ул.Советская, д.16 +7(8112) 299-297 доб.284 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 8:30 до 17:30
Отдел приема заявителей рп.Усвяты	рп.Усвяты, ул. К. Маркса, д.20 +7(8112) 299-297 доб. 283 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00
Отдел приема заявителей «Акваполис»	г.Псков, ул. Кузбасской дивизии, д.19 Режим работы: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт с 9:00 до 18:00».