****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 11.12.2017 | № 2300-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

# О внесении изменений в постановление администрации

# Нефтеюганского района от 01.02.2016 № 112-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Уставом муниципального образования Нефтеюганский район п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Нефтеюганского района от 01.02.2016 № 112-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность   
   на которые не разграничена, на торгах» следующие изменения:
   1. В разделе I:
      1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. **Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, обращающиеся   
на законных основаниях** с заявлением о **предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность   
на которые не разграничена, в собственность или аренду, на торгах в форме аукциона.**

**При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.**

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства,   
за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым пункта 1.2 настоящего Административного регламента, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.».

* + 1. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.2.Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ),   
а также территориально обособленных структурных подразделений МФЦ   
(далее – ТОСП):

МФЦ находится по адресу: 628300, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, ул.Сургутская, 3 помещение 2;

телефон для справок: (3463) 276709;

график работы:

понедельник – пятница: 08.00 - 20.00 часов,

суббота: 08.00 - 18.00 часов,

воскресенье: нерабочий день;

график приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

понедельник – четверг: 08.00 - 20.00 часов,

пятница: 10.00 - 20.00 часов,

суббота: 08.00 - 18.00 часов;

адрес электронной почты: mfc@mfcnr86.ru;

адрес официального сайта: www.mfc.admhmao.ru.

ТОСП гп.Пойковский находится по адресу: 628331, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, гп.Пойковский, микрорайон 4, дом 5;

телефон для справок: (3463) 211336;

график работы:

понедельник – пятница: 08.00 - 20.00 часов,

суббота: 08.00 - 18.00 часов,

воскресенье: нерабочий день;

график приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

понедельник – четверг: 08.00 - 20.00 часов,

пятница: 10.00 - 20.00 часов,

суббота: 08.00 - 18.00 часов.

ТОСП сп.Салым находится по адресу: 628327, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п.Салым, ул.45 лет Победы, дом 21, помещение 1Б;

телефон для справок: (3463) 276709;

график работы:

понедельник - четверг: 08.00 - 20.00 часов,

пятница: 08.00 - 20.00 часов,

суббота: 08.00 – 18.00 часов,

воскресенье: нерабочий день;

график приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

понедельник – четверг: 08.00 - 20.00 часов,

пятница: 10.00 - 20.00 часов,

суббота: 08.00 – 18.00 часов,

воскресенье: нерабочий день.

ТОСП сп.Куть-Ях находится по адресу: 628335, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п.Куть-Ях, ул.Молодёжная, дом 17;

телефон для справок: (3463) 276709;

график работы: на сайте http://www.admoil.ru/index.php/mfc-kontakti.

ТОСП сп.Сентябрьский находится по адресу: 628330, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п.Сентябрьский, ул.КС-5 территория, дом 66 «а»,   
комната № 9;

телефон для справок: (3463) 276709;

график работы: на сайте http://www.admoil.ru/index.php/mfc-kontakti.

ТОСП сп.Усть-Юган находится по адресу: 628325, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п.Юганская Обь, ул.Криворожская, дом 6 «а»;

телефон для справок: (3463) 276709;

график работы: на сайте http://www.admoil.ru/index.php/mfc-kontakti.

ТОСП сп.Каркатеевы находится по адресу: 628323, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п Каркатеевы, ул.Центральная, строение 17;

телефон для справок: (3463) 276709;

график работы: на сайте http://www.admoil.ru/index.php/mfc-kontakti.

ТОСП сп.Сингапай находится по адресу: 628322, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, с.Чеускино, ул.Центральная, дом 8;

телефон для справок: (3463) 276709;

график работы: на сайте http://www.admoil.ru/index.php/mfc-kontakti.

ТОСП сп.Лемпино находится по адресу: 628334, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, с.Лемпино, ул.Солнечная, дом 1, кабинет 18;

телефон для справок: (3463) 276709;

график работы: на сайте http://www.admoil.ru/index.php/mfc-kontakti.

Для подачи документов заявителям необходимо обратиться по месту нахождения МФЦ.».

* 1. В разделе II:
     1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
* Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
* Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=FEE01F9232616D40EE788CE63A78387A873B407BAEAFF77F55ED42290CC96D5762AF1D32E520FDB8gAWDI)ом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета»,   
  № 168, 30.07.2010);
* Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=FEE01F9232616D40EE788CE63A78387A873B407BAEAFF77F55ED42290CC96D5762AF1D32E520FDB8gAWDI)ом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
* Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=FEE01F9232616D40EE788CE63A78387A873B407BAEAFF77F55ED42290CC96D5762AF1D32E520FDB8gAWDI)ом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О Социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995);
* Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007,   
  № 31, ст. 4017; Парламентская газета, № 99-101, 09.08.2007; Российская газета,   
  № 165, 01.08.2007);
* Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344; Российская газета, № 156, 17.07.2015);
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601   
  «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.05.2012, № 19, ст. 2338, «Российская газета», № 102, 09.05.2012);
* приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося   
  в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления   
  о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся   
  в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов   
  с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – приказ Минэкономразвития России № 7) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru   
  от 27.07.2015 );
* Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010   
  № 102-оз «Об административных правонарушениях» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Новости Югры», № 107, 13.07.2010);
* распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.08.2011 № 424-рп «О перечне документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», 15.08.2011);
* Уставом муниципального образования Нефтеюганский район, принят решением Думы Нефтеюганского района от 16.06.2005 № 616 (газета «Югорское обозрение» от 01.09.2005 № 35);
* решением Думы Нефтеюганского района от 26.12.2011 № 124   
  «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг,   
  а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг» («Югорское обозрение», № 52, 29.12.2011);
* постановлением администрации Нефтеюганского района от 25.03.2013   
  № 952-па «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования Нефтеюганский район» (газета «Югорское обозрение» от 04.04.2013   
  № 13 (802);
* постановлением администрации Нефтеюганского района от 29.05.2017   
  № 852-па «Об утверждении положения о Департаменте градостроительства   
  и землепользования администрации Нефтеюганского района»;
* постановлением администрации Нефтеюганского района от 12.12.2016   
  № 2270-па-нпа «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»;
* распоряжением администрации Нефтеюганского района от 27.01.2012   
  № 80-ра [«Об утверждении перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций осуществляется в электронном виде»](http://www.admoil.ru/npa/2012/80-ra.doc);
* настоящим Административным регламентом.».
  + 1. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Документы, перечисленные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представляются заявителем о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в Департамент;

по почте в Департамент;

посредством обращения в МФЦ.».

* + 1. Абзац второй подпункта 2.15.3 пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии   
с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;».

* + 1. В пункте 2.19:

1.2.4.1. В абзаце первом слова «, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и региональных порталов» исключить.

1.2.4.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

* + 1. В пункте 2.22:

1.2.5.1. В абзаце первом слова «и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» исключить.

1.2.5.2. Абзац второй признать утратившим силу.

* 1. В разделе III:

1.3.1. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ».

1.3.2. В пункте 3.2:

1.3.2.1. В абзаце первом слова «, в том числе посредством Единого или регионального порталов» исключить.

1.3.2.2. В абзаце третьем, десятом слова «через Единый или региональный портал» исключить.

* 1. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих

ее предоставление

Информация для заявителей о его праве подать жалобу на решение

и (или) действие (бездействие) Департамента и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

* 1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

* 1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения   
     и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.
  2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих является поступление в Департамент жалобы заявителя, изложенной в письменной или электронной форме по основаниям   
     и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,   
     в том числе в следующих случаях:
* нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, **муниципальными правовыми актами,   
  для предоставления муниципальной услуги;**
* отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, **муниципальными правовыми актами,** для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа   
  не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, **муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района;**
* отказ Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

* 1. Жалоба на действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, подается в Департамент, и рассматривается руководителем Департамента, либо лицом его замещающим.

Жалоба на решения руководителя Департамента подается Главе Нефтеюганского района через управление по вопросам местного самоуправления   
и обращением граждан администрации Нефтеюганского района

* 1. Жалобы рассматриваются в соответствии с Правилами подачи   
     и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.
  2. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном Административным регламентом, либо   
     в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

* 1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.
  2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
  3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
     1. официального сайта органов местного самоуправления Нефтеюганского района;
     2. федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).
     3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений   
        и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных   
        и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные   
        и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными   
        и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.16](file://C:\Users\ShafigullinaMV\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\L16XAMDA\l) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не требуется.
  5. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением   
     о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.
  6. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Департаментом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.
  7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:
* Департаментом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги). Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком работы Департамента, указанным в пункте 1.3 Административного регламента;
* управлением по вопросам местного самоуправления и обращениям граждан администрации Нефтеюганского района (при подаче жалобы Главе Нефтеюганского района). Время приема жалоб также совпадает с графиком работы Департамента, указанным в пункте 1.3 Административного регламента.
  1. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит   
     в компетенцию Департамента, то такая жалоба в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы   
в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении Администрации,   
в управлении по вопросам местного самоуправления и обращениям граждан администрации Нефтеюганского района.

* 1. Жалоба должна содержать:
* наименование Департамента, должностного лица Департамента, 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 (за исключением случая,   
  когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.9 Административного регламента);
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, либо муниципального служащего;
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением  
  и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* 1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (при подаче жалобы в электронной форме такой документ может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется). В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии   
     с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при ее наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом   
     (для юридических лиц); 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.

Сроки рассмотрения жалобы

* 1. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
  2. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или   
     в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений –   
     в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

* 1. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие), принятое или осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги директор Департамента, Глава Нефтеюганского района:

1) удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

* 1. В удовлетворении жалобы может быть отказано 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 [Правил](consultantplus://offline/ref=503E27F4AA642CC8FC34F5463B96D1197734CDED2766478CEF9BD24CCDE14A7B4B5FD1F92723A4BFV9DBG) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

* 1. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Департамента, 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.

Также такая жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

* 1. 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 имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

* 1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю   
     не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.   
     В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.9 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.
  2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения,   
     в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен [законодательством](consultantplus://offline/ref=4EAEBC32B8B154F18647B9D54579A1F89F1A409B7F741142E1F387B3E4A066A0FEB6B5A4C39D3E38PF46G) Российской Федерации.
  3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица или наименование заявителя – юридического лица;

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 муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

* 1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется   
     на официальном бланке Департамента либо на официальном бланке Администрации и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.
  2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю   
     в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

* 1. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

* 1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
  2. Департамент обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) реализацию соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

* 1. Информацияо порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги   
     и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района, Едином и региональном порталах.».
  2. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся   
     в муниципальной собственности или государственная собственность на которые   
     не разграничена, на торгах» изложить в редакции согласно приложению   
     к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию   
   в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов   
   местного самоуправления Нефтеюганского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на директора   
   департамента имущественных отношений – заместителя главы Нефтеюганского   
   района Ю.Ю.Копыльца.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 11.12.2017 № 2300-па-нпа

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые   
не разграничена, на торгах»

Главе Нефтеюганского района

Г.В.Лапковской

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

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

(адрес и паспортные данные, ИНН – для граждан, ИП; юридический адрес, ИНН,

ОГРН – для юридических лиц)

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

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона

Прошу провести аукцион(ниже в одном из квадратов поставить   
значок V или X):

**** по продаже земельного участка

**** на право заключения договора аренды земельного участка

на земельный участок, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цель использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Приложение к заявлению:

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

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

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

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

Результат рассмотрения заявления прошу выдать (направить):

 в виде бумажного документа, при личном обращении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование уполномоченного органа)*;

 в виде бумажного документа, при личном обращении в МФЦ;

 в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом посредством почтового отправления;

 в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

 в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги,   
в виде бумажного документа прошу выдать (направить):

 в виде бумажного документа, при личном обращении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование уполномоченного органа)*;

 в виде бумажного документа, при личном обращении в МФЦ;

 в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом посредством почтового отправления;

Даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование уполномоченного органа)* (его должностным лицам) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля   
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также   
без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях рассмотрения заявления и прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование уполномоченного органа)* по существу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

*(для физических лиц)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_печать

*(для юридических лиц)*