****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 09.04.2018 | № 516-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района

от 15.06.2015 № 1147-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность

на которые не разграничена, без торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Нефтеюганского района от 06.02.2013 № 242-па «О разработке
и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 25.03.2013 № 952-па «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования Нефтеюганский район», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 03.07.2016
№ 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», постановлением администрации Нефтеюганского района от 26.03.2018 № 425-па-нпа «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих, а так же на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра
при предоставлении муниципальных услуг», руководствуясь ст.38 Устава 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 15.06.2015 № 1147-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, без торгов» следующие изменения:
	1. В пункте 1.3 раздела I:
		1. Подпункт 1.3.2 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](file:///%5C%5C10.10.1.6%5C%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9E%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A2.%D0%90%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%B2%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D0%B5%5Cwww.mfc.admhmao.ru).

ТОСП гп.Пойковский находится по адресу: 628331, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт.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, c.Чеускино, ул.Центральная, дом 8;

телефон для справок: (3463) 276709;

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

ТОСП с.Лемпино находится по адресу: 628334, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, с.Лемпино, ул.Солнечная, дом 1, кабинет 6;

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. Подпункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

 «1.3.3. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

 а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

 Межмуниципальный отдел по городу Нефтеюганск и городу Пыть-Ях Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре находится
по адресу: 628310, Тюменская область, г.Нефтеюганск, мкр.13, д.65.

 Телефоны для справок: 8(3463)249543.

 Адрес электронной почты: 86\_upr@rosreestr.ru.

 График работы:

понедельник-не приемный день;

вторник-среда: с 09:00 до 18:00 часов;

четверг: с 09:00 до 20:00 часов;

пятница: с 08:00 до 17:00 часов;

суббота: с 09:00 до 16:00 часов;

перерыв на обед с 13:00 до 14:00 часов.

 Адрес официального сайта: www. to86.rosreestr.ru.

 б) Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

 Межрайонная инспекция ФНС № 7 России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре находится по адресу: 628310, Тюменская область, г.Нефтеюганск, мкр.12, д.18.

 Телефоны для справок: 8(3463) 286505, 286510, справочная 8 (3463) 286514.

 Адрес электронной почты: i861910@r86.nalog.ru.

 График работы:

понедельник-пятница: с 09:00 до 18:00 часов;

суббота: с 10:00-15:00 часов;

обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00 часов.

 Адрес официального сайта: www.nalog.ru.».

* + 1. Абзац четвертый подпункта 1.3.4 признать утратившим силу.
		2. Абзац четвертый подпункта 1.3.5 изложить в следующей редакции:

 «в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином портале.».

* + 1. Подпункт 1.3.8 изложить в следующей редакции:

 «1.3.8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные
в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Административного регламента.».

* 1. В разделе II:

1.2.1. В пункте 2.3:

1.2.1.1. Подпункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
(далее – Управление Росреестра) – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках
и зарегистрированных правах на объект недвижимости.».

1.2.1.2. Подпункт 2.3.2 признать утратившим силу.

* + 1. В пункте 2.6:

1.2.2.1. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением администрации Нефтеюганского района от 29.05.2017
№ 852-па «Об утверждении положения о Департаменте градостроительства
и землепользования администрации Нефтеюганского района;».

1.2.2.2. Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением администрации Нефтеюганского района от 26.03.2018
№ 425-па-нпа «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих, а так же на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг;».

* + 1. Абзац пятый пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«– посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района, Едином портале.».

* + 1. Пункты 2.10 и 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.10. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

– при личном обращении в Департамент;

– по почте;

– посредством обращения в МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению
в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

* выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, либо выписка из единого государственного реестра юридических лиц, являющимся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;
* выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.5. Абзац двадцать шестой подпункта 2.14.1 пункта 2.14 изложить
в следующей редакции:

«24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости;».

1.2.6. В абзаце втором пункта 2.19 слова «, в том числе посредством электронной почты,» исключить.

 1.2.7. Пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

* транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
* доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого портала;
* бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
* доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе
с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде.».

1.2.8. Абзац второй пункта 2.21 признать утратившим силу.

* 1. В пункте 3.2 раздела III:

1.3.1. В абзаце первом слова «или региональных порталов» заменить словом «портала».

1.3.2. В абзаце третьем слова «или региональный» исключить.

1.3.3. В абзаце десятом слова «или региональных порталов» заменить словом «портала».

* 1. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц
и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление, а также решений
и действий (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения
и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ
при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ является поступление Главе Нефтеюганского района,
в Департамент, МФЦ жалобы заявителя, изложенной в письменной или электронной форме по основаниям и в порядке ст.11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), в том числе
в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

б) 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

 в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района. 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

е) 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;

ж) отказ Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

и) 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Юры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района. 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 соответствующих муниципальных услуг
в полном объеме.

 5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе,
в электронной форме Главе Нефтеюганского района, в Департамент, МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента,
а также на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, предоставляющих муниципальные услуги, подается Главе Нефтеюганского района через управление
по вопросам местного самоуправления и обращением граждан администрации Нефтеюганского района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента, предоставляющих муниципальные услуги, подается руководителю Департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ, предоставляющих муниципальные услуги, подается руководителю МФЦ.

5.5. Жалобы рассматриваются лицами, указанными в пункте 5.4 настоящего раздела (далее – лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы) в соответствии
с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района,
их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации Нефтеюганского района от 26.03.2018 № 425-па-нпа (далее – Правила).

5.6. 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 настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации,
в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего, руководителя Департамента, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством 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 (далее – система досудебного обжалования), официального сайта органов местного самоуправления Нефтеюганского района, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные
в пункте 5.15 настоящего 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.

5.10. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением
о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией Нефтеюганского района, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

а) Департаментом в месте предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком работы Департамента, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела I настоящего Административного регламента;

б) 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 подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела I Административного регламента;

в) МФЦ, где заявитель подавал запрос 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 МФЦ, указанным
в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела I настоящего Административного регламента.

5.12. В случае если жалоба подана лицу, не уполномоченному на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанное лицо направляет жалобу лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.13. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, должностного лица Департамента, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения
и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 направлена посредством системы досудебного обжалования);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

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

5.15. 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 документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

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

б) 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);

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.

5.16. Жалоба, поступившая в Департамент, в управление по вопросам местного самоуправления и обращениям граждан администрации Нефтеюганского района, МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.17. Жалоба, поступившая в Департамент, в управление по вопросам местного самоуправления и обращениям граждан администрации Нефтеюганского района, МФЦ 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.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие), принятое или осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги директор Департамента, Глава Нефтеюганского района, руководитель МФЦ принимает 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.19. 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, указанных в пункте 5.5 настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.20. 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 течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного
статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы
в органы прокуратуры.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю
не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется через данную систему.

5.23. 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 Российской Федерации.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование структурного подразделения администрации Нефтеюганского района, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – 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 (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 (удовлетворяется), сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке Департамента, администрации Нефтеюганского района, МФЦ и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

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

5.27. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.28.Департамент обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

5.29. Информация о 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 портале.**».**

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию
в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора
департамента имущественных отношений – заместителя главы Нефтеюганского
района Ю.Ю.Копыльца.

Глава района Г.В.Лапковская