



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2019 № 1105

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 12.12.2016 № 1478

В целях приведения правовых актов администрации Хабаровского муниципального района в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 12.12.2016 № 1478 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"», следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3 подпункты «б» и «г» изложить в следующей редакции:

«б) при личной подаче заявления о проведении аукциона на бумажном носителе в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан управления по обеспечению деятельности администрации (далее – отдел документационного обеспечения администрации) в часы приема по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115. График приема: понедельник – четверг с 10.00 до 17.00;

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте mfc27.ru или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя, а взаимодействие с органами, предоставляющими

ми муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. В пункте 2.4 абзацы пятый, восьмой и девятнадцатый исключить.

1.2.2. Пункт 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", 17.07.2015, № 6727)».

1.2.3. В подпункте «а» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 абзац пятый исключить.

1.2.4. Подпункт 2.6.2 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документы (информация, сведения, выписки), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе представить по собственной инициативе):

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.»

1.2.5. В пункте 2.7 слова «перечень оснований для отказа в приеме документов» заменить словами «перечень оснований для возврата без рассмотрения документов».

1.2.6. В подпункте «б» пункта 2.7 слова «предусмотренные подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела административного регламента» заменить словами «предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента».

1.2.7. Пункт 2.7 дополнить подпунктом 2.7.1 следующего содержания:

«2.7.1. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в приеме документов.

Комитет не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

« 3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

б) рассмотрение заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента на предмет отсутствия оснований для возврата, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента;

в) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

г) рассмотрение заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента и обращение Комитета с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые неразграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации), и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, после предоставления документов о постановке

земельного участка на кадастровый учет;

д) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – технические условия подключения), информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

ж) подготовка и согласование проекта постановления администрации о проведении аукциона, либо подготовка мотивированного отказа в проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты отдела документационного обеспечения администрации, Комитета, Комитета по обеспечению жизнедеятельности населения администрации и Управления архитектуры и градостроительства администрации.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание постановления администрации, в случае, установленном пунктом 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента, является глава Хабаровского муниципального района либо лицо его замещающее.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание решения об отказе в проведении аукциона в отношении земельного участка, является председатель Комитета либо лицо его замещающее.

Должностным лицом, ответственным за действия (бездействие) Комитета, является председатель Комитета.

3.3. Срок оказания муниципальной услуги составляет не более чем 3 месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона.

3.4. Прием заявлений и требуемых документов.

3.4.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в отдел документационного обеспечения администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в подпунктах "б" – "г" подпункта 2.6.1, а также в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Принятое заявление с документами, указанными в подпунктах "б" – "г" подпункта 2.6.1, а также в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.3. Способы подачи заявления и необходимых документов пере-

числены в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.4.4. Заявление о проведении аукциона, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента, регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления в адрес администрации.

3.4.5. Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- инспектор МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги;
- специалист отдела документационного обеспечения администрации.

Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется способом, указанным заявителем в заявлении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в адрес администрации.

3.5. Рассмотрение заявления и предоставленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о проведении аукциона специалисту Отдела, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист Отдела проверяет:

- наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента;
- геоинформационные сведения (координаты) границ земель или земельного участка, предполагаемых к использованию.

3.5.3. Результатом административной процедуры является:

- возврат заявителю заявления о проведении аукциона и приложений к нему документов, в случае выявления одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист Отдела передает проект письма о возврате заявления, заявления и прилагаемых к нему документов на согласование заместителю председателя Комитета – начальнику Отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Далее проекты передаются на подпись председателю Комитета. Подписанные письма поступают для регистрации специалисту Комитета, ответственному за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции.

В случае отсутствия оснований для возврата документов без рассмотрения, специалист Отдела определяет перечень необходимых сведений (информации, документов) для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.4. Срок исполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о проведении аукциона.

3.6. Направление запросов о предоставлении сведений и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

3.6.3 Заявитель вправе представить по собственной инициативе, в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, документы (информация, сведения, выписки), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия указанных документов, специалисты Отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляют межведомственные информационные запросы в отношении заявителя, объектов недвижимости и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо может запрашивать только те документы или информацию, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и при наличии заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Результатом административной процедуры является получение информации, сведений, копий документов, которые необходимы для принятия решения о подготовке постановления администрации об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, либо об отказе в рассмотрении заявления или проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка.

3.6.5. Срок исполнения административной процедуры – 5 дней после проведения процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.7. Рассмотрение заявления и документов, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение информации и сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.2. Специалист Отдела проверяет:

- достоверность сведений, указанных в заявлении и приложенных документах, и документов, полученных посредством внутриведомственного и межведомственного взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы;

- наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.7.3. Результатом административной процедуры является:

- мотивированный отказ, в случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

3.7.4. Срок исполнения административной процедуры – 10 дней с момента получения информации, указанной в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.8. Обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок.

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.8.2. В целях государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой расположения земельного участка, Комитет обращается с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок в Управление Росреестра по Хабаровскому краю, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

3.8.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

3.8.4. Срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с момента окончания проверки наличия или отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.9. Получение технических условий подключения (технологического

присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства.

3.9.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.9.2. Предоставление технических условий подключения Комитетом по обеспечению жизнедеятельности населения администрации (далее – КОЖД):

3.9.2.1. Ответственным за предоставление технических условий подключения является КОЖД.

3.9.2.2. КОЖД запрашивает и контролирует предоставление технических условий подключения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

3.9.2.3. Срок передачи полученных сведений Комитету – два дня с момента предоставления технических условий подключения в адрес КОЖД.

3.9.3. Предоставление информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства Управления архитектуры и градостроительства администрации.

3.9.3.1. Ответственным за предоставление информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения) является Управления архитектуры и градостроительства администрации.

3.9.4. Срок направления запросов, указанных в подпунктах 3.9.2 и 3.9.3 пункта 3.9 раздела 3 настоящего административного регламента – пять дней после выполнения процедур, установленных пунктами 3.7, 3.8 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.9.5. В течение 10 дней с момента предоставления технических условий подключения и информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства специалисты Отдела проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента (за исключением оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации) и совершают одно из следующих действий:

а) в случае отсутствия указанных оснований подготавливают в соответствии с пунктом 3.10 настоящего раздела административного регламента проект постановления администрации о проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона;

б) при наличии хотя бы одного из указанных оснований подготавли-

вают в соответствии с подпунктом 3.7.3 пункта 3.7 настоящего раздела административного регламента мотивированный отказ в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона.

3.10. Подготовка и согласование проекта постановления администрации о проведении аукциона.

3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие предоставленных заявления и документов требованиям пунктов 2.6 – 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, выполнение процедур, указанных в подпунктах 3.4 – 3.9 настоящего раздела административного регламента.

3.10.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

3.10.3. Проект постановления администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с указанием сведений о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации, а также с указанием иных сведений, необходимых для опубликования извещения о проведении аукциона, согласовывается структурными подразделениями администрации.

3.10.4. Срок исполнения административной процедуры не более чем два месяца с момента поступления заявления о проведении аукциона в Комитет.

3.10.5. Результатом административной процедуры является постановление администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.11. Опубликование извещения о проведении аукциона.

3.11.1. Специалисты Отдела направляют в газету "Сельская новь" и на официальный сайт администрации для опубликования извещения о проведении аукциона, предусмотренное пунктами 19 – 23 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

- в течение 10 дней с момента подписания постановления администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в случае, если начальная цена предмета аукциона установлена от кадастровой стоимости земельного участка в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, определяющим Порядок проведения аукционов и порядок определения начальной цены аукционов;

- в течение 20 дней с момента подписания постановления администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка, если начальная цена предмета аукциона определяется согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

3.11.2. В течение одного дня после опубликования извещения о проведении аукциона специалисты Отдела уведомляют заявителя о принятом решении, с указанием, что извещение о проведении аукциона:

- размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru>;

- опубликовано в газете "Сельская новь" с указанием даты и номера выпуска газеты;

- размещено на официальном сайте администрации.

В уведомлении указываются наименование, реквизиты и источник официального муниципального нормативного правового акта, устанавливающего порядок проведения аукционов и порядок определения начальной цены аукционов, а также информация о возможности ознакомления с актуальной редакцией такого акта на сайте администрации.

Уведомление подписывается председателем Комитета.».

1.4. В разделе 5:

1.4.1. Пункты 5.2 – 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края,

муниципальными правовыми актами;

- отказ Комитета, председателя Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются главе Хабаровского муниципального района, а в случае его отсутствия рассматриваются лицом его заменяющим.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.4.2. Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего раздела административного регламента.».

1.4.3. Пункт 5.11 дополнить подпунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муници-

пальной услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Луговскую Т.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.П. Яц