



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2019 № 1529

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 20.06.2016 № 503

В целях приведения правовых актов администрации Хабаровского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 20.06.2016 № 503 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность бесплатно"», следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. В пункте 1.2:

а) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", 17.07.2015, № 156);»;

б) абзацы девятый, десятый исключить.

1.1.2. Пункт 1.3 дополнить подпунктами 1.3.4 – 1.3.9 следующего содержания:

«1.3.4. Земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков.

1.3.5. Земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Рос-

сийской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием.

1.3.6. Земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены Законом Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае".

1.3.7. Земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.3.8. Земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства".

1.3.9. Земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2017 № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".».

1.1.3. Абзац второй подпункта 1.4.3 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 дней со дня регистрации такого обращения в отделе документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан управления по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (далее – отдел документационного обеспечения).».

1.1.4. Подпункт 1.4.5 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4.5. Предоставление информации о документах и выдача выписок (уведомление об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о постановке земельного участка на кадастровый учет, о правах на земельный участок, о правах на объект недвижимого имущества или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества, осуществляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74, 1-й этаж, телефон (4212) 43-79-95 (в случае регист-

рации прав после 1998 года), Хабаровским краевым государственным унитарным предприятием технической инвентаризации и оценки недвижимости (в случае государственной регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года) по адресу: 680022, г. Хабаровск, ул. Воронежская, д. 47а.».

1.1.5. Подпункт 1.4.6 пункта 1.4 исключить.

1.2. В разделе 2:

1.2.1. В абзаце третьем пункта 2.1 статью 39.17 исключить.

1.2.2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией района в лице КУМИ Хабаровского района.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) 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:

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

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном от-

казе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.2.3. В пункте 2.4:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi.ru>, Регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://uslugi27.ru>, официального сайта администрации Хабаровского муниципального района <http://khabrayon.ru>.»;

б) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- при личной подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в отдел документационного обеспечения в часы приема по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115. График приема документов на оказание муниципальных услуг: понедельник – четверг с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.».

1.2.4. Подпункты 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

б) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

г) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.5.2. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, КУМИ Хабаровского района направляет запросы о предоставлении в отношении заявителя следующих документов (информаций, сведений, содержащихся в них) и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

- выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- копию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- кадастровый план территории;

- кадастровую выписку об объекте недвижимости;

- проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

- в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные архивы, КУМИ Хабаровского района направляет необходимые запросы, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

- документы и информацию об обстоятельствах, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.».

1.2.5. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не соответствует требованиям подпункта 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела административного регламента;

- заявление не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.».

1.3. Подпункты 3.3.1 – 3.3.6 пункта 3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, представленных

заявителем.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в отдел документационного обеспечения заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, указанных в абзаце "а" пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента.

Специалист, которому на рассмотрение поступили документы, поданные заявителем, проверяет такие документы на предмет наличия либо отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. При наличии одного из оснований, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела документационного обеспечения принимает решение об отказе в приеме документов.

Принятые и зарегистрированные в установленном порядке заявление и документы передаются специалистами отдела документационного обеспечения по реестру председателю КУМИ Хабаровского района.

Документы, поданные заявителем, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, регистрируются в день поступления.

Срок исполнения данной административной процедуры один день с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в отдел документационного обеспечения.

3.3.2. Проверка документов, поданных заявителем на предмет наличия либо отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в КУМИ Хабаровского района заявления о предоставлении земельного участка и документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист, которому на рассмотрение поступили документы, поданные заявителем, проверяет такие документы на предмет наличия либо отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента. При наличии одного из оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в течение десяти календарных дней со дня поступления такого заявления.

Срок исполнения административной процедуры десять календарных дней с момента регистрации документов.

3.3.3. Направление межведомственных запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие заявления и приложенных к нему документов требова-

ниям подпункта 2.4.1 пункта 2.4, подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист, которому на рассмотрение поступили документы, поданные заявителем, направляет межведомственные электронные запросы в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, в случае, если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

Срок исполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня с момента установления соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям подпункта 2.4.1 пункта 2.4, подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.4. Проверка документов, представленных заявителем, а также документов, выписок, сведений, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия на предмет отсутствия либо наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

После получения ответов на межведомственные запросы специалист, направивший запросы, проводит проверку представленных документов (выписок, содержащихся в них сведений) на предмет отсутствия либо наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры не более трех рабочих дней с момента установления факта отсутствия оснований для возврата.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист КУМИ Хабаровского района принимает решение о подготовке постановления администрации района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.5. Подготовка и согласование постановления администрации района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении услуги.

По результатам совершения административной процедуры, указанной в подпункте 3.3.4 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, принимается одно из следующих решений:

а) в случае выявления основания, предусмотренного пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист КУМИ Хабаровского района готовит мотивированный отказ в предоставлении услуги и представляет мотивированный отказ на подпись председателю КУМИ Хабаровского района, который после подписания направляется заявителю по адресу, указанному в обращении за исключением, если в заявлении указан иной способ получения.

Срок исполнения административной процедуры не более десяти ка-

лендарных дней с момента завершения проверки документов, в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента;

б) в случае отсутствия основания, предусмотренного пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист КУМИ Хабаровского района готовит и согласовывает проект постановления администрации района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с настоящим административным регламентом. Согласованный проект постановления администрации района подписывает глава Хабаровского муниципального района, либо лицо его замещающее. В случае выявления в процессе согласования проекта постановления администрации района оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляются действия, предусмотренные абзацем "а" подпункта 3.3.5 пункта 3.5 настоящего раздела административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры не более пятнадцати календарных дней с момента завершения проверки документов, в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента.

3.3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

Постановление администрации района о предоставлении в собственность бесплатно выдается заявителю непосредственно в отделе документационного обеспечения.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность. Кроме того, представитель заявителя предъявляет надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий его полномочия (в случае, если такой документ не прикладывался к заявлению о предоставлении земельного участка).

Адрес администрации района: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115. График приема документов на оказание муниципальных услуг: понедельник – четверг с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. График выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг: понедельник – пятница с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.».

1.4. В разделе 5:

1.4.1. Пункты 5.2 – 5.7 изложить в следующей редакции:

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления 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, законами и иными 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 КУМИ Хабаровского района, должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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 муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 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 КУМИ Хабаровского района. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя КУМИ Хабаровского района подаются главе района, а в случае его отсутствия, рассматриваются лицом, его замещающим.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) КУМИ Хабаровского района, должностного лица КУМИ Хабаровского района, председателя

КУМИ Хабаровского района может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Хабаровского муниципального района <http://khabrayon.ru>», Единого портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi.ru>, Регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://uslugi27.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

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

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- а) 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя

в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

а) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

б) 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.».

1.4.2. В пункте 5.8 слова «либо приостановлении ее рассмотрения» исключить.

1.4.3. Пункты 5.9, 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.9. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно 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 обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

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