

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации города Обояни Курской области

«Признание граждан, проживающих на территории города Обояни, малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги:

Признание граждан, проживающих на территории города Обояни, малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Закон Курской области от 20 октября 2005 г. №70-ЗКО «О порядке ведения учета гражданами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма»;

- Закон Курской области «О порядке признания жителей Курской области малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» от 29 марта 2008 г. №15-ЗКО.

- Методические рекомендации для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 г. №17.

1.3. Муниципальную услугу представляет Администрация города Обояни Курской области.

1.4. Результат исполнения услуги: постановление главы города Обояни о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.5. Описание Заявителей, имеющих право на предоставление услуги: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие не менее 5 лет на территории города Обояни Курской области, обеспеченные общей площадью жилого помещения не более 9 кв.м, сумма среднедушевого дохода и расчетная стоимость имущества которых ниже или равна величине порогового значения доходов и стоимости имущества, утвержденного решением Собрании депутатов города Обояни.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Сведения о местонахождении Администрации города Обояни (юридический адрес):

306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, 28.

График работы Администрации города Обояни:

Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны исполнителей муниципальной услуги:

Заместитель Главы города Обояни: 8 (471-41) 2-21-07.

Факс: 8 (471-41) 2-21-07.

Для приема Заявителей по вопросам исполнения муниципальной услуги, устанавливаются приемные дни и часы:

вторник, четверг с 10.00 ч. до 16.00 ч. (обед с 12.00 до 13.00);

2.1.3. Информацию Заявителям в Администрации города Обояни предоставляют:

- заместитель Главы города Обояни: 8 (471-41) 2-21-07;

- специалисты Администрации города Обояни, контактный телефон: 8 (471-41) 2-31-

87.

2.1.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- путем информирования в устной и письменной форме;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, информационного стенда;

- посредством размещения на Интернет-сайте администрации города Обояни.

2.1.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться Заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.1.7. При обращении Заявителя для получения муниципальной услуги работник Администрации города Обояни должен представиться, назвать занимаемую должность.

2.1.8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками Администрации города Обояни при личном контакте с Заявителем либо с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.1.9. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

- о приостановлении исполнения муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке предоставления муниципальной услуги.

2.1.10. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается Заявителю лично или направляется почтовым отправлением.

2.1.11. Консультации Заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- о времени приема документов;

- о сроках исполнения муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.1.12. При общении с Заявителем исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

- соблюдать права и законные интересы Заявителя.

2.1.13. Информационный стенд по предоставлению муниципальной услуги содержит следующую информацию:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2. Сроки исполнения муниципальной услуги:

Решение о признании или отказе в признании Заявителя малоимущим принимается в месячный срок с даты его обращения с заявлением и приложением полного перечня документов для определения размера дохода и (или) стоимости имущества.

2.3. Основания для приостановления или отказа от исполнения услуги:

Отказ от исполнения услуги о признании Заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях допускается в случае:

- предоставления Заявителем неполных сведений;
- предоставления Заявителем недостоверных сведений;
- если сумма дохода и стоимости имущества больше величины порогового значения дохода и стоимости имущества по городу Обояни Курской области.

Непредставление документов для перерегистрации граждан, признанных малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях, которая проводится раз в три года, является основанием для снятия с учета Заявителя и членов его семьи в качестве малоимущих, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.4. Требования к месту исполнения услуги: Администрация города Обояни обеспечивает помещение для приема документов от Заявителей. Помещение оборудуется информационным стендом.

2.5. Условия предоставления услуги:

Малоимущими в целях постановки их на учет нуждающихся в жилых помещениях признаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие не менее 5 лет на территории города Обояни Курской области, обеспеченные общей площадью жилого помещения не более 12 кв.м, и сумма среднедушевого дохода и расчетная стоимость имущества которых ниже или равна величине порогового значения доходов и стоимости имущества, установленной на территории города Обояни Курской области.

2.6. Порядок обращения Заявителя для признания Заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Граждане, обеспеченные общей площадью жилого помещения не более 12 кв.м, постоянно проживающие не менее 5 лет на территории города Обояни, для признания их малоимущими в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, подают заявление на имя главы города Обояни по форме, приведенной в приложение №1 к настоящему Регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий), предоставляются в копиях с предъявлением подлинника для сверки;

2) документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, и другие) - предоставляются в копиях с предъявлением подлинника для сверки;

3) справка о доходах физического лица и членов семьи гражданина по форме №2-НДФЛ за предыдущий год и за текущий год, из бухгалтерии с места работы, утв. приказом Федеральной налоговой службы России от 25.11.2005 №САЭ-3-04/616, доход определяется за расчетный период, равный одному календарному году, непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления, а также копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров;

4) копия пенсионного удостоверения

Виды доходов, учитываемых для исчисления среднедушевого дохода, определены постановлением Правительства Московской области от 31 августа 2006 г. №839/33 "О порядке учета доходов имущества в целях признания граждан, проживающих в Московской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" в редакции постановления Правительства Московской области от 23.04.2007 №296/15 "О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 31.08.2006 №839/33 "О порядке учета доходов и имущества в целях признания граждан, проживающих в Московской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда".

Заявителю выдается расписка-уведомление о приеме документов по форме, приведенной в приложении №2 к настоящему Регламенту.

2.6.1 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

которые находятся в распоряжении других органов. К числу сведений, которые являются необходимыми для оказания муниципальной услуги также относятся:

- 1) выписка из домовой книги по месту жительства
- 2) справка о размере пенсии, выданная Пенсионным фондом РФ по Обоянскому району;
- 3) справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, выданная органами службы занятости;
- 4) справка о размере пособий на детей, назначенных органами социальной защиты населения, выданная указанными органами;
- 5) выписки (на всех членов семьи, встающих на учет) из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;
- 6) справка налогового органа, подтверждающая сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению, - предоставляется подлинник;

2.6.2. Заявитель по собственной инициативе одновременно с заявлением вправе предоставить сведения, указанные в пункте 2.6.1. в виде:

- выписки из домовой книги по месту жительства
- справки о размере пенсии, выданная Пенсионным фондом РФ по Обоянскому району;
- справки о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, выданная органами службы занятости;
- справки о размере пособий на детей, назначенных органами социальной защиты населения, выданная указанными органами;
- выписки (на всех членов семьи, встающих на учет) из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;
- справка налогового органа, подтверждающая сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению, предоставляется подлинник;

2.6.3 В случае непредставления сведений, указанных в пункте 2.6.1. Регламента администрация города Обояни обеспечивает их получение в процессе межведомственного взаимодействия с соответствующими органами по запросам, формируемым работниками Администрации города Обояни.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений.

Для перерегистрации граждан, признанных малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, Заявитель обязан один раз в три года представлять в Администрацию города Обояни пакет документов для перерасчета среднедушевого дохода и расчетной стоимости имущества.

В случае повышения размера среднедушевого дохода и расчетной стоимости имущества, учитываемых в целях признания граждан малоимущими, до уровня, превышающего пороговые значения, гражданин снимается с учета в качестве малоимущего, нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.7. Предоставление муниципальной услуги о признании граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется на бесплатной основе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Администрация города Обояни принимает заявление и документы, регистрирует их в журнале регистрации заявлений о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выдает Заявителю расписку-уведомление о приеме документов.

3.2. При непредставлении документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента,

организуется получение их в процессе межведомственного взаимодействия с соответствующими органами по запросам, формируемым работниками Администрации города Обояни по правовой и социальной работе.

3.3. В течение 30 дней со дня приема заявления Администрация города Обояни проверяет представленные документы, производит расчет размера доходов граждан и стоимости имущества, производит сравнение размера доходов и стоимости имущества граждан с величиной порогового значения доходов и стоимости имущества, установленной в городе Обояни на дату подачи заявления.

3.4. Пакет документов с заявлением выносится на рассмотрение жилищной комиссии при Администрации города Обояни.

3.5. Администрация города Обояни готовит проект постановления главы города о признании или отказе в признании Заявителя малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.6. Решение принимается в месячный срок с даты обращения Заявителя на основании представленных в полном объеме документов для определения размера дохода и (или) стоимости имущества.

3.7. Копия постановления главы города о признании или отказе в признании граждан малоимущими направляется Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего постановления главы города.

В случае признания Заявителя малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в сопроводительном письме указывается дата представления документов для перерегистрации, которая проводится раз в три года.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется заместителем главы города Обояни.

4.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, возлагается на заместителя Главы города Обояни.

4.3. Персональная ответственность за предоставление муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, закрепляется в должностной инструкции заместителя Главы города Обояни.

4.4. В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица администрации города Обояни, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги признания граждан малоимущими в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

5.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, осуществляющего предоставление услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.3. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;

- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.4. Жалоба подписывается подавшим ее Заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, Заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, либо с использованием средств телефонной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. Поступившая к должностному лицу администрации города Обояни жалоба регистрируется в установленном порядке.

5.7. Должностные лица администрации:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации правилами документооборота.

5.9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

5.12. Ответ на жалобу подписывается главой города Обояни или заместителем главы города Обояни.

5.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

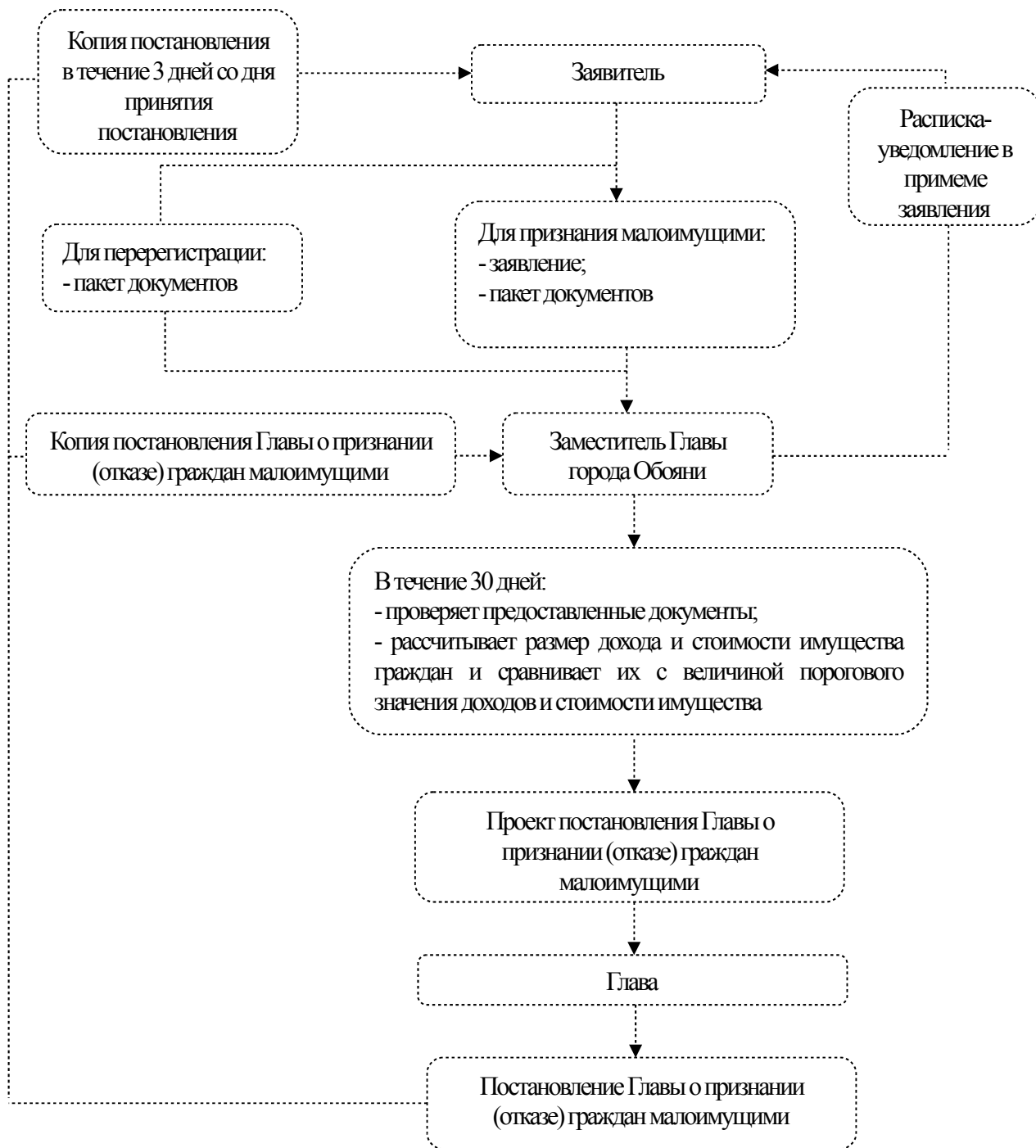
5.15. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Администрации города Обояни, нарушении положений административного регламента, некорректном

поведении или нарушении служебной этики:

- по номеру телефона 8(471-41) 2-21-07 (заместитель Главы города Обояни);
- на сайте администрации города Обояни.

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан, проживающих на территории города Обояни, малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Главе города Обояни

от	
дата рождения	место рождения
Паспорт: серия №	кем выдан
адрес регистрации по месту жительства	
Телефон	

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
Сведения о составе семьи:

1. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения заявителем	с	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
---------------------------------------	----------------------------------	---	---------------------------------------	---------------------------

Паспортные данные	Серия, номер		Дата выдачи	
	Место рождения		Дата рождения	
	Кем выдан			
2. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения заявителем	с	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер		Дата выдачи	
	Место рождения		Дата рождения	
	Кем выдан			
3. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения заявителем	с	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер		Дата выдачи	
	Место рождения		Дата рождения	
	Кем выдан			

4. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер		Дата выдачи
	Место рождения		Дата рождения
	Кем выдан		

Сведения о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества прилагаются. Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даю согласие на проведение проверки представленных сведений. С Перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Дата _____ Подпись заявителя _____
 Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой) _____

Паспортные данные (данные свидетельств о рождении) сверены _____
 подпись специалиста Администрации города Обояни

Сведения о доходе семьи

Сообщаю, что за последний календарный год (с _____ по _____) моя семья имела следующий доход:

№ п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы. Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
2.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
Социальные выплаты				
3.	Пенсии			
4.	Стипендии			
5.	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6.	Ежемесячное пособие на ребенка			
7.	Иные социальные выплаты			
Другие выплаты				
8.	Алименты			
9.	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			

10.	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
11.	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12.	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
13.	Проценты по вкладам			
14.	Другие доходы (указать какие)			
ИТОГО				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____

*(основание для удержания алиментов, ф.и.о. лица, в пользу которого производятся удержания)
Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.*

Дата _____

Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ

1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

№	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

2. Земельные участки

№	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

3. Транспортные средства

№	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)

№	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Подпись совершеннолетних членов семьи _____

РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ

Дана гр. _____

в том, что от него (нее) _____ получены следующие документы и копии документов:
дата

Заявление о признании малоимущими	шт.
Документы о постановке на налоговый учет	шт.
Документы о составе семьи	шт.
Документы о доходах заявителя и членов семьи	шт.
Документы о составе имущества	шт.
Документы о стоимости имущества	шт.

Документы зарегистрированы под номером _____

Гр. _____

уведомлен(а), что решение о признании малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в этом принимается не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления в администрацию города Обояни всех необходимых документов.

дата

Специалист _____

подпись, фамилия