

ЙӘРКӘЙ АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҠЕ
ХАКИМИӘТЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН
ИЛЕШ РАЙОНЫ БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАҠЫ
(Йәркәй ауыл биләмәһе Илеш районы
Башкортостан Республикаһы)



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРКЕЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
(Яркеевский сельсовет Илишевского
района Республики Башкортостан)

КАРАР

14 июнь 2016 й.

а. Урге Йәркәй

181

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июня 2016 г.

с. Верхнеяркеево

Об утверждении Административного регламента Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан по исполнению муниципальной услуги «Однократное и бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, расположенных в административных границах сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан в целях индивидуального жилищного строительства»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан по исполнению муниципальной услуги «Однократное и бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, расположенных в административных границах сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан в целях индивидуального жилищного строительства», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Р.Ф. Ахмадиев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан по исполнению муниципальной услуги «Однократное и бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, расположенных в административных границах сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан в целях индивидуального жилищного строительства»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Однократное и бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, расположенных в административных границах сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан в целях индивидуального жилищного строительства».

Административный регламент муниципальной услуги «Однократное и бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, расположенных в административных границах сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан в целях индивидуального жилищного строительства» разработан в целях повышения качества и доступности исполнения Администрацией сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административные процедуры (действия) и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, и Единых требований к предоставлению муниципальных услуг в административных границах сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, установленных на основе требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке

и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 г. № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.3. В качестве заявителей могут выступать физические лица, отнесенные к одной из следующих льготных категорий граждан, определенных пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Башкортостан «О регулировании земельных отношений Республики Башкортостан» № 59-З от 5 января 2004 года (с последующими изменениями):

1.3.1. Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации;

1.3.2. Молодые семьи, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и имеющие одного и более детей, нуждающиеся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющиеся собственниками жилых помещений;

1.3.3. Граждане, имеющие трех и более несовершеннолетних детей;

1.3.4. Граждане, имеющие ребенка-инвалида.

1.3.5. К гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, относятся граждане, являющиеся родителями в семье, имеющей трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных), совместно с ними проживающих, либо один из родителей в неполной семье, имеющей трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных), совместно с ним проживающих.

К гражданам, имеющим несовершеннолетнего ребенка-инвалида, относятся граждане, являющиеся родителями в семье, имеющей несовершеннолетнего ребенка-инвалида, в том числе усыновленного (удочеренного), совместно с ними проживающего, либо один из родителей в неполной семье, имеющей несовершеннолетнего ребенка-инвалида, в том числе усыновленного (удочеренного), совместно с ним проживающего.

1.3.6. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Республики Башкортостан «О регулировании земельных отношений в Республике Башкортостан» от 05.01.2004 №59-з, в собственность бесплатно осуществляется однократно. Если гражданин имеет право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно по нескольким основаниям, этот гражданин вправе получить бесплатно в собственность земельный участок по одному из указанных оснований.

В случае, если гражданин получил бесплатно в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства, то членам его семьи по основаниям, предусмотренным в пунктах 1.3.1-1.3.4 настоящего регламента, земельный участок для индивидуального жилищного строительства не предоставляется, за исключением случаев, если гражданин получил земельный участок в долевую собственность в порядке бесплатного предоставления в несовершеннолетнем возрасте.

1.3.7. Гражданам, постоянным местом жительства которых является Илишевский район, земельные участки для индивидуального жилищного строительства предоставляются в границах Илишевского района.

1.3.8. Молодым семьям, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполным семьям, состоящим из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющимся собственниками жилых помещений, бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства осуществляется в случае, если они постоянно проживают в Илишевском районе, не менее трех лет.

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3 Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информацию о месте нахождения, графике работы Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) и комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Илишевскому району (далее - комитет по управлению собственностью), отвечающих за предоставление результатов выполнения муниципальной услуги, справочные телефоны, а также порядок выполнения муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги можно получить обратившись:

в Администрацию, расположенный по адресу: Республика Башкортостан, с. Верхнеяркеево, ул. Советская, 20 (почтовый индекс: 452260). График работы: рабочие дни с понедельника по пятницу, выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим работы с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут. Перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

- в комитет по управлению собственностью по адресу: с. Верхнеяркеево, ул. Красноармейская, 35, 2 этаж, каб. 13 (почтовый индекс: 452260). График работы: рабочие дни с понедельника по пятницу, выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим работы с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут. Перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

- в филиал РГАУ «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг РБ» в с. Верхнеяркеево (далее - многофункциональный центр),

расположенный по адресу: Республика Башкортостан, с. Верхнеяркеево, ул. Пушкина, д. 17/1, 1 этаж (почтовый индекс: 452260). График работы: рабочие дни с понедельника по субботу, выходные дни воскресенье, праздничные дни. Режим работы: в понедельник с 09 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, со вторника по пятницу с 09 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в субботу с 09 часов 00 минут до 12 часов 00 минут без перерыва на обед.

Справочную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- обратившись в комитет по управлению собственностью, расположенный по адресу: Республика Башкортостан, с. Верхнеяркеево, ул. Красноармейская, 35 (почтовый индекс: 452260).

Перечень документов и порядок предоставления муниципальной услуги размещен на интернет-сайте Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан yarkeevosp.jimdo.com.

Порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и сведения по исполнению муниципальной услуги можно получить по следующим номерам телефонов:

- телефон Администрации (34762) 5-15-86;
- телефоны комитета по управлению собственностью (34762) 5-26-33.

Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке её предоставления

1.6. В случае обращения заявителя, уполномоченными специалистами предоставляется информация о порядке обращения за предоставлением муниципальной услуги, адреса и местоположение уполномоченных органов осуществляющих предоставление муниципальной услуги, так же осуществляется прием документов с регистрацией даты поступления.

После регистрации поступившего заявления на предоставление муниципальной услуги в Администрации заявление и приложенные документы, в трехдневный срок документы передаются на экспертизу в комитет по управлению собственностью для принятия решения о дальнейшем рассмотрении обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Однократное и бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков, расположенных в административных границах сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан в целях индивидуального жилищного строительства».

Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу

2.2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги распределены следующим образом:

2.2.1. Исполнение муниципальной услуги в части регистрации заявлений граждан, заинтересованных в предоставлении земельных участков и включение граждан в книгу учета осуществляет Администрация.

2.2.2. Исполнение муниципальной услуги в части рассмотрения заявлений, принятие решений о постановке на учет или вынесение отказа в постановке на учет осуществляется в рамках заседания комиссии по однократному и бесплатному предоставлению в собственность граждан земельных участков, расположенных в границах муниципального района Илишевский район в целях индивидуально жилищного строительства (далее - комиссия).

2.2.3. Исполнение муниципальной услуги в части подготовки проектов постановлений о предоставлении земельных участков однократно и бесплатно в собственность осуществляет комитет по управлению собственностью.

2.3. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан.

2.4. Исполнители муниципальной услуги не вправе запрашивать документы или(и) информацию, получение которой предусмотрено посредством межведомственного информационного взаимодействия и не включенных в перечень необходимых и обязательных услуг для получения муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление в собственность граждан земельных участков в целях индивидуально жилищного строительства однократно и бесплатно. По результатам предоставления муниципальной услуги составляется:

- протокол заседания Комиссии, содержащий перечень рассмотренных обращений граждан о постановке на учет в качестве льготной категории на получение однократно (бесплатно) в собственность земельного участка и принятых в рамках заседания комиссии решениях о постановке (или отказе в постановке) на учет;

- постановление о предоставлении земельного участка однократно (бесплатно) в собственность, содержащее информацию о предоставляемых в собственность льготной категории граждан земельных участках, с указанием кадастрового номера, площади и местоположения который служит последующим основанием для регистрации права собственности в органах государственной регистрации прав;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором указаны обоснованные причины принятого решения в отказе на предоставление муниципальной услуги.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.6. Сведения о конечных результатах предоставления муниципальной услуги вносятся комитетом по управлению собственностью в книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет для однократного и бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2.7. Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в книгу регистрации не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме, заверенного электронной цифровой подписью (электронной подписью) уполномоченного должностного лица.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет граждан имеющих право на получение однократно (бесплатно) земельного участка при условии предоставления полного перечня документов, согласно п.2.14. (за исключением документов указанных в п.2.15) составляет не более 30 рабочих дней. В течение срока рассмотрения запроса, жилищный отдел обеспечивает сбор и экспертизу представленных документов, на основании которых Комиссия принимает решение (в виде протокола заседания комиссии) о постановке, либо об отказе в постановке на учет граждан имеющих право на получение однократно (бесплатно) в собственность земельного участка.

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет граждан имеющих право на получение однократно (бесплатно) земельного участка при условии предоставления полного перечня документов, согласно п.2.14. (за исключением документов указанных в п.2.15) исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

2.10. По факту наличия сформированных земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства и по мере достижения очередности, комитетом по управлению собственностью осуществляется предоставление заявителю земельного участка с утверждением постановления о предоставлении однократно (бесплатно) в собственность земельного участка при условии письменного согласия заявителя.

2.11. В случае отказа заявителя от предложенного в собственность однократно (бесплатно) земельного участка, исполнение муниципальной услуги приостанавливается до повторного достижения заявителем очередности с предложением альтернативного земельного участка.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

2.12. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие сформированных земельных участков для предоставления однократно (бесплатно) в собственность земельных участков для льготной категории граждан для целей индивидуального жилищного строительства.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, №4, ст. 445);

- Конституцией Республики Башкортостан от 24 декабря 1993 года № ВС-22/15. (в редакции Законов Республики Башкортостан от 03 декабря 2002 года № 369-з, от 15 июня 2006 года № 322-з, от 18 сентября 2008 года № 23-з, от 13 июня 2009 года № 146-з, от 19 мая 2011 года № 395-з, от 28 июня 2012 года № 545-з);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ года «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ;

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

- Законом Республики Башкортостан от 05 января 2004 года № 59-з «О регулировании земельных отношений в Республике Башкортостан»;

- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 08 ноября 2011 № 393 «О перечне документов, необходимых для предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства категориям граждан, имеющим право на получение земельных участков однократно и бесплатно»;

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Указанные нормативно-правовые акты размещены в свободном доступе в официальных печатных изданиях и на официальных интернет сайтах Правитель-

ства Российской Федерации, Правительства Республики Башкортостан, Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан, Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан в информационно-правовых системах «Консультант», «Гарант».

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

2.14. В соответствии с льготной категорией, заявитель для получения муниципальной услуги представляет запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги (далее - запрос) на бумажном носителе, согласно приложению №1 к Регламенту (за исключением случаев, когда правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, правовыми актами муниципального района предусмотрена иная форма либо свободная форма подачи запроса) и следующий утвержденный перечень документов в зависимости от льготной категории граждан:

2.14.1. Для граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации:

- копия документа, удостоверяющая личность;
- нотариально удостоверенная доверенность - в случае подачи заявления представителем;
- справка о составе семьи;
- справка, выданная органом местного самоуправления (не ранее 60 дней на дату подачи заявления), о том, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, с указанием даты постановки на учет;
- справка, выданная органом местного самоуправления городского округа, муниципального района, в том числе городского поселения, а также сельского поселения по месту жительства гражданина, об отсутствии у него земельного участка на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, аренды для ИЖС;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на имя гражданина правах на объекты недвижимости.

2.14.2. Для молодых семей, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполных семей, состоящих из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и имеющих одного и более детей, нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющихся собственниками жилых помещений:

- копии документов, удостоверяющих личность супругов или родителя;
- нотариально удостоверенная доверенность - в случае подачи заявления представителем;
- копия свидетельства о браке;

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- справка о составе семьи;
- копия финансового лицевого счет - в случае проживания в многоквартирном доме либо выписка из домовой или похозяйственной книги - в случае проживания в индивидуальном жилом доме;
- справка об отсутствии земельных участков на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, аренды для ИЖС;
- справка, выданная ГУП Бюро технической инвентаризации, о наличии в собственности супругов (родителя) объектов недвижимости по месту жительства супругов (родителя);
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на имя каждого из супругов (родителя), ребенка (детей) правах на объекты недвижимости.

2.14.3. Для граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей:

- копии документов, удостоверяющих личность супругов или родителя;
- нотариально удостоверенная доверенность - в случае подачи заявления представителем;
- копия свидетельства о браке (при наличии);
- копии свидетельств о рождении детей и паспорта при достижении им возраста 14 лет;
- справка, выданная органами опеки и попечительства о наличии либо отсутствии информации (судебного решения) о лишении родительских прав;
- справка о составе семьи;
- копия финансового лицевого счет - в случае проживания в многоквартирном доме либо выписка из домовой или похозяйственной книги - в случае проживания в индивидуальном жилом доме;
- справка, об отсутствии однократного и бесплатного предоставления земельных участков гражданину (супругам);
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на имя каждого из супругов (родителя) правах на объекты недвижимости.

2.14.4. Для граждан, имеющих ребенка-инвалида:

- копия документа, удостоверяющая личность;
- нотариально удостоверенная доверенность - в случае подачи заявления представителем;
- копии свидетельств о рождении ребенка или паспорта при достижении им возраста 14 лет;
- справка выданная органами опеки и попечительства о наличии либо отсутствии информации (судебного решения) о лишении родительских прав;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;
- справка о составе семьи по месту регистрации;
- копия финансового лицевого счет - в случае проживания в многоквартир-

ном доме либо выписка из домовой или похозяйственной книги - в случае проживания в индивидуальном жилом доме;

- справка об отсутствии у супругов земельных участков на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, аренды для ИЖС;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на имя каждого из супругов (родителя) правах на объекты недвижимости.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.15. При рассмотрении заявления на предоставление муниципальной услуги, исполнителями муниципальной услуги, из документов указанных в п.п. 2.14.1.- п.п. 2.14.4. не запрашиваются от заявителя следующие документы, получение которых предусмотрено межведомственным информационным взаимодействием, в том числе и посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на имя каждого из супругов (родителя) правах на объекты недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Информацию о перечне документов, необходимых на получение муниципальной услуги, заявитель может получить на официальном сайте Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан.

Должностным лицам запрещено запрашивать от заявителя документы, информацию или осуществлять действия, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16. Копии документов, указанные в пункте 2.14., представляются заверенными в установленном законодательством порядке, либо с предъявлением оригиналов документов.

2.17. На Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов, подписания запроса и документов, подлежащих подписанию, с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи).

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги

2.18. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие документы:

- справка о составе семьи;
- справка, выданная Администрацией (не ранее 60 дней на дату подачи заявления), о том, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, с указанием даты постановки на учет;
- доверенность, оформленная в установленном порядке, в случае запроса муниципальной услуги доверенным лицом заявителя;
- справка с места жительства о составе семьи;
- копия финансового лицевого счет - в случае проживания в многоквартирном доме либо выписка из домовой или похозяйственной книги - в случае проживания в индивидуальном жилом доме;
- справка, выданная органами опеки и попечительства о наличии либо отсутствии информации (судебного решения) о лишении родительских прав;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные заявителем документы, за исключением документов указанных в п.2.15 регламента, не соответствуют установленным требованиям;
- заявителем представлен неполный комплект документов, за исключением документов указанных в п.2.15 регламента, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный Регламентом;
- в представленных заявителем, документах, за исключением документов указанных в п.2.15 регламента, содержатся противоречивые сведения.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.20. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом комитета и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.21. Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом комитета с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.22.1. Отсутствие правовых оснований для отнесения заявителя к льготной категории граждан имеющих право на получение однократно (бесплатно) в собственность земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства;

2.22.2. Несоответствие документов, за исключением документов указанных в п.2.15 регламента, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, требованиям регламента;

2.22.3. Предоставление заявителем неверных сведений.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.23. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом жилищного отдела и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.24. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если это предусмотрено в административном регламенте).

Плата за предоставление муниципальной услуги

2.25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

2.26. Административным регламентом определены следующие сроки по оказанию настоящей муниципальной услуги:

- срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет граждан имеющих право на получение однократно (бесплатно) земельного участка - 30 рабочих дней;

- время ожидания в очереди при подаче запроса - 15 минут;

- время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут

- время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи - 15 минут.

Требования к помещениям, предоставления муниципальной услуги

2.27 Здание Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей.

На территории, прилегающей к зданию оборудованы места для парковки автотранспортных средств посетителей.

Доступ посетителей к парковочным местам является бесплатным.

Места информирования оборудованы средствами обеспечения доступа в помещения лиц с ограниченными возможностями и соответствуют нормам пожарной, санитарной безопасности.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы скамейками.

2.28. Здание многофункционального центра, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей.

На территории, прилегающей к зданию оборудованы места для парковки автотранспортных средств посетителей.

Доступ посетителей к парковочным местам является бесплатным.

2.29. Места информирования оборудовано средствами обеспечения доступа в помещения лиц с ограниченными возможностями и соответствуют нормам пожарной, санитарной безопасности.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы скамейками.

2.30. В непосредственной близости от кабинета приема граждан размещается информация о днях приема заявления, об оказываемых услугах, телефонах сотрудников, предоставляющих услугу.

Кабинеты оборудованы информационной табличкой (вывеской) с указанием его номера и наименования подразделения.

2.31. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе и надлежащего качества предоставляемой услуги, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником не допускается.

2.31.1. Для граждан с ограниченными физическими возможностями предусмотрено:

- оборудование на территории, прилегающей к месторасположению объекта, мест для парковки автотранспорта с выделением не менее 10% мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории объекта, в том числе с использованием кресла-коляски;

- обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание объекта и выхода из него (оборудование входа в здание пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, использующих инвалидные кресла-коляски, кнопкой вызова персонала);

- размещение информационных стендов, а также столов для оформления документов, в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников;

- оказание инвалидам, с учётом стойких расстройств функций организма, помощи, необходимой для получения муниципальной услуги, в том числе о порядке оформления необходимых для получения услуги документов, а также оказание им иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги наравне с другими лицами;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения или испытывающих трудности самостоятельного передвижения по территории объекта при предоставлении услуги;
- обеспечение допуска в здание собаки-проводника, при наличии у инвалида документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;
- допуск в здание сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.32. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении, по телефону, при обращении по электронной почте, в письменной форме по почте в адрес Администрации, комитета по управлению собственностью или в многофункциональном центре.

2.33. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями для передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.34. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке, на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги с использованием филиала РГАУ МФЦ в с. Верхнеяркеево

2.35. Муниципальная услуга предоставляется с участием МФЦ в соответствии с порядком взаимодействия.

Здание филиала РГАУ МФЦ в с. Верхнеяркеево располагается по адресу: с. Верхнеяркеево, ул. Пушкина, 17/1. Помещения для приема заявителей оборудованы отдельным входом. Вход в здание оборудован вывеской, содержащей следующую информацию на русском и башкирских языках: наименование, место нахождения, режим работы. Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут.

Действия специалиста многофункционального центра при приеме документов от заявителей:

- принимает от заявителей заявления на предоставление муниципальной услуги;
- принимает от заявителей документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- проверяет правильность оформления заявлений, соответствие представ-

ленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего Административного регламента;

- при приеме документов специалист многофункционального центра принимает от заявителя оригинал документа, в случае необходимости снимает копию, заверяет и возвращает оригинал заявителю;

- в случае отсутствия необходимых документов, либо их несоответствия установленным формам и бланкам уведомляет заявителя о необходимости донести недостающие документы в течение 3 (трёх) рабочих дней;

- при отказе заявителя в выполнении данной процедуры и требовании направления неполного пакета документов в орган, предоставляющий услугу, заявитель информируется о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги под роспись;

- в случае предоставления заявителем недостающих документов в течение 3 (трёх) рабочих дней специалист многофункционального центра формирует дело и направляет в орган оказывающий услугу. Заявление на предоставление муниципальной услуги оформляется в день предоставления полного пакета документов;

- в случае не предоставления заявителем недостающих документов в течение 3 (трёх) рабочих дней специалист многофункционального центра передает дело на хранение в архив;

- регистрирует представленные заявителем заявления, а также иные документы в автоматизированной информационной системе многофункционального центра;

- выдает расписку, содержащую информацию о заявителе, регистрационном номере дела, перечне документов, дате принятия документов и ориентировочной дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги, о способе получения заявителем документов (лично, по почте, в органе, предоставившем государственную (муниципальную) услугу). Получение заявителем указанного документа подтверждает факт принятия документов от заявителя.

В случае, если документы, 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 предусмотренных ч.1 ст.1 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, не были представлены заявителем по собственной инициативе, такие документы запрашиваются многофункциональным центром самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.

Срок доставки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также срок доставки межведомственных запросов и их результатов не входит в срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики

Башкортостан.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в многофункциональный центр. Срок доставки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также срок доставки межведомственных запросов и их результатов не входит в срок предоставления муниципальной услуги, если иное прямо не предусмотрено нормативными правовыми актами.

2.36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан.

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

Последовательность административных процедур

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

3.1.1. Регистрация заявлений с прилагаемыми к ним документами (ответственный исполнитель – землеустроитель Администрации). Результатом является присвоение номера и даты входящего заявления.

3.1.2. Рассмотрение заявлений граждан претендующих на предоставление земельных участков, прилагаемых к ним документов и принятие решения о постановке на учет (в рамках заседания комиссии). Результатом административной процедуры является принятие протокольного решения о постановке (либо отказе в постановке) на учет в качестве льготной категории граждан на получение однократно (бесплатно) в собственность земельного участка в течение 30 календарных дней;

3.1.3. Принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность однократно и бесплатно (ответственный исполнитель комитет по управлению собственностью). Результатом административной процедуры является направление уведомления в адрес заявителя о предоставлении земельного участка с указанием соответствующих характеристик (кадастрового номера, площади, местоположения) и в случае согласия заявителя, подготовка постановления о предоставлении земельного участка в собственность.

Максимальный срок выполнения административных процедур предусмотренных п.п.3.1.1. и п.п.3.1.3. составляет 10 рабочих дней.

Критерием выполнения указанных административных процедур является отсутствие оснований для отказа в выполнении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.22. Регламента.

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало выполнения мероприя-

тия, является поступление запроса в Администрацию от МФЦ о льготном предоставлении земельного участка в собственность однократно (бесплатно) с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист Администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист Администрации возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист Администрации обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать исполнению услуги и принимает заявление.

3.3. Принятые запросы и приложенные документы к запросу документы выносятся на рассмотрение Комиссии на предмет комплектности, а также оснований для исполнения или отказа в выполнении административного действия.

3.4. Если представлен полный комплект документов и основания для отказа в выполнении административного действия отсутствуют, комитет по управлению собственностью обеспечивает постановку заявителя на учет в качестве льготной категории граждан.

В случае отсутствия полного комплекта документов или отсутствия правовых оснований для постановки на учет заявителя в качестве льготной категории граждан, комитет по управлению собственностью готовит соответствующее уведомление заявителю об отказе в последующем исполнении административных процедур в реализации муниципальной услуги.

3.5. По мере формирования земельных участков и достижения очередности, заявителю направляется уведомление, подготовленное комитетом по управлению собственностью о предложении в предоставлении земельного участка.

3.6. На основании письменного согласия заявителя, комитет по управлению собственностью готовит проект Постановления органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.

3.7. После утверждения постановления о предоставлении Администрацией, комитет по управлению собственностью направляет его заявителю.

3.8. Гражданин после получения постановления о предоставлении земельного участка в собственность обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации права собственности.

Право собственности заявителя на земельный участок возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.9. Копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации представляются в комитет по управлению собственностью.

3.10. Одновременно, Комиссия по однократному и бесплатному предоставлению в собственность граждан земельных участков в целях индивидуально жилищного строительства вправе предложить ранее предоставляемый сформированный земельный участок следующему, стоящему в очереди заявителю в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

3.11. Порядок предоставления муниципальной услуги указан в идее блок - схемы в Приложении №2 к настоящему регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги в Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан.

Общий контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляется главой Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан.

Текущий контроль за выполнением муниципальной услуги в части постановки заявителя на учет льготной категории граждан, предложение земельного участка и оформление проекта постановления о предоставлении в собственность земельного участка осуществляется председателем комитета по управлению собственностью.

4.2. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения муниципальной услуги, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении земельного участка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме заявителям, права и (или) законные интересы которых нарушены в ходе проверки.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок качества и полноты оказанной муниципальной услуги устанавливается соответствующими приказами ответственных лиц, указанных в п. 4.1 Регламента. Решения о проведении внеплановых проверок качества и полноты оказанной муниципальной услуги устанавливается по факту поступившей от заявителя жалобы на оказание муниципальной услуги.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес главы Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан с

просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, положений настоящего регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В тридцатидневный срок с момента поступления в Администрацию сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан обращения от граждан, их объединений или организаций, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Регламента.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в уполномоченном органе, или решение не было принято, то заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в Администрацию сельского поселения Яркеевский сельсовет, направив заявление согласно форме определенной Приложением №3.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Регламента (далее - жалоба).

В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заинтересованного лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 рабочих дней.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по исполнению муниципальной услуги и (или) применению мер ответственности к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставле-

ния муниципальной услуги на основании Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

5.4. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

5.5. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Регламента, фиксируются в журнале учета жалоб с указанием:

принятых решений;

проведенных действий и (или) примененных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшее за собой жалобу заинтересованного лица.

5.7. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер (выполнение муниципальной услуги и (или) применение административных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.8. Обжалование в судебном порядке.

Заинтересованные лица могут обжаловать в суде действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе Администрации сельского
поселения Яркеевский сельсовет
муниципального района
Илишевский район
Ахмадиеву Р.Ф.

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____ серия _____

№ _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

_____ дата рождения _____

_____ проживающего (ей) _____

_____ (адрес)

_____ работающего _____

_____ (место работы, занимаемая должность)
соц. № _____
тел. _____

заявление

Прошу Вас предоставить мне однократно и бесплатно в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства по категории _____

_____ (наименование льготной категории)

на территории _____

(указать желаемое место получения земельного участка)

в соответствии со статьей 10 Закона Республики Башкортостан от 5 января 2004 года № 59-з «О регулировании земельных отношений в Республике Башкортостан».

Настоящим заявлением даю согласие Администрации сельского поселения Яркеевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, находящемуся по адресу: Республика Башкортостан, Илишевский район, с. Верхнеяркеево, ул. Советская, д. 20, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, указанных в заявлении, а именно на совершение действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

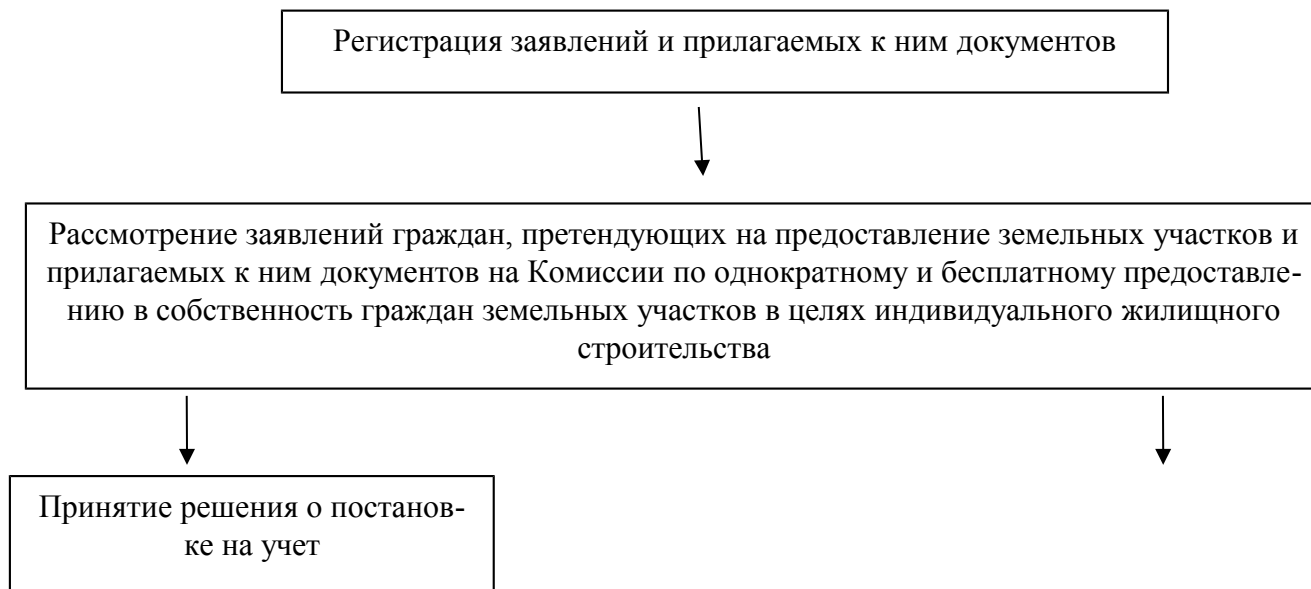
Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и в приложениях, подтверждаю.

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 2
к административному регламенту

Блок – схема и описание муниципальной услуги



Отказ в постановке на учет



Приложение № 3
к административному регламенту

Главе Администрации сельского поселения
Яркеевский сельсовет Илишевского района
Республики Башкортостан

от

_____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(год рождения)

(адрес постоянного места жительства (область, город, улица,
дом, корпус, квартира))

жалоба

на _____
(действие, бездействие)

Я, _____,

« _____ » _____ 20__ г. обратился в _____ с
заявлением о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального
жилищного строительства в собственность однократно и бесплатно _____

изложить суть заявления (обращения, жалобы)

На основании вышеизложенного прошу _____

« _____ » _____ г.
