|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ХОШЕУТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ |  | ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН  ХОШУД СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БYРДӘЦИН  АДМИНИСТРАЦ |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июля 2013 г. № 24 п.Хошеут

О внесении изменений и дополнений в постановление от 16мая 2012г.№20

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту жительства граждан и месту пребывания,

снятие граждан Российской Федерации с регистрационного

учета по месту жительства.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Федеральным законом № 133 – ФЗ от 28июля 2012г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»:

постановляет:

1. Внести в постановление администрации Хошеутовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия № 20 от 16мая 2012 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту жительства граждан и месту пребывания, снятие граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту жительства» следующие изменения и дополнения:

- - в приложение Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту жительства граждан и месту пребывания, снятие граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту жительства»

- п1.4.7. дополнить предложением «Консультации также можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) https:www.gosuslugi.ru и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия pgu.egov08.ru»;

- п. 2.5.3. дополнить предложениями «Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения интерактивной формы. На региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия и Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный цент предоставления государственных и муниципальных услуг. В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя) в соответствии с требованиями административного регламента. При реализации своих функций многофункциональный центр направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации ( в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в п.3.1.6 . цифру «30» заменить на цифру «15»;

- в п. 5.5. предложение «При обращении пользователей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения» заменить предложением «При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, 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 – жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации»

2. Измененное постановление администрации Хошеутовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия № 20 от 16мая 2012 г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту жительства граждан и месту пребывания, снятие граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту жительства» разместить на сайте Администрации Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

## Глава Администрации

## Хошеутовского сельского

## муниципального образования

Республики Калмыкия: Е.Моникова

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИОННЫЙ УЧЕТ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ГРАЖДАН И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ, СНЯТИЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту жительства граждан и месту пребывания, снятие граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту жительства»  (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения услуги, а также создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении этой муниципальной услуги.

1.2. Описание получателей услуги

1.2.1. Получателями (заявителями) муниципальной услуги  «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту жительства граждан и месту пребывания, снятие граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту жительства»  являются:

- физическое лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации по месту проживания заявителя с использованием средств почтовой и телеграфной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, на информационных стендах.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, график работы администрации Хошеутовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия указаны в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информацию о месте нахождения, графике работы администрации Хошеутовского СМО РК, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить, используя:

- индивидуальное консультирование;

- публичное письменное консультирование.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования,

- публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования,

- письменного информирования.

1.4.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистом администрации лично либо по справочным телефонам, указанным в приложении №1 настоящего административного регламента.

1.4.3. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- время приема документов;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц и муниципальных служащих, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного заявления, в том числе в электронной форме.

1.4.4. При ответе на телефонные звонки специалист обязан подробно, в корректной форме, информировать заявителя по интересующим его вопросам, непосредственно касающимся предоставления муниципальной услуги; воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций; соблюдать права и законные интересы обратившихся заявителей.

1.4.5. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

1.4.6. Индивидуальное письменное информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги при поступлении заявления, в том числе в электронной форме, осуществляется путем направления ему специалистом ответа почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном Интернет- сайте администрации Октябрьского района Республики Калмыкия.

Консультации также можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) https:www.gosuslugi.ru и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия pgu.egov08.ru.

1.4.8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения его заявления, в том числе в электронной форме. Для получения сведений о ходе выполнения муниципальной услуги заявитель указывает (называет) свою фамилию, имя, отчество и дату обращения. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) выполнения муниципальной услуги находится его заявление.

**1.4.9..Консультации предоставляются на безвозмездной основе.**

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Муниципальная услуга, предоставляемая в рамках настоящего административного регламента, именуется** «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту жительства граждан и месту пребывания, снятие граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту жительства»   **(далее — муниципальная услуга).**

**2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

**- решение о предоставлении муниципальной услуги;**

**- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.**

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3 дней с момента регистрации поступившего заявления.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 23 декабря 2004 года № 188- Ф;

- Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года №713 «об утверждении Правил регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, и Перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»

- Уставом Хошеутовского СМО;

- иными нормативными правовыми актами.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

**2.5.1.Для регистрации по месту пребывания гражданин представляет:**

- заявление по форме согласно [приложению №](file:///C:\DOCUME~1\РЕГЛАМЕНТ\Приложение%20№%201.doc) 3 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;

- свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

- документ, являющийся основанием для временного проживания гражданина по указанному адресу (договор найма (поднайма), свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, заявление лица, предоставившего гражданину жилое помещение);

- документы, удостоверяющие личность родителей (усыновителей, опекунов) или близких родственников, при регистрации по месту пребывания несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраст, а также свидетельства о рождении этих несовершеннолетних детей.

**2.5.2. Для регистрации по месту жительства гражданин представляет:**

- документ, удостоверяющий личность;

- свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

- заявление о регистрации по месту жительства по форме согласно приложению №4;

- документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение. Заявление лица, предоставившего гражданину жилое помещение, договор, свидетельство о государственной регистрации права (права собственности на жилое помещение) решение суда о признании права пользования жилым помещением либо иной документ или его надлежащим заверенная копия, подтверждающая наличие права пользования жилым помещением. Для регистрации достаточно предоставления одного из перечисленных документов;

- документы, удостоверяющие личность родителей (усыновителей), или документов, подтверждающих установление опеки, при регистрации по месту жительства граждан, не достигших 14-летнего возраста и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), и свидетельства о рождении этих несовершеннолетних.

Граждане, снявшиеся с регистрационного учета по месту жительства до прибытия к новому месту жительства, представляют адресный листок убытия (приложение 3), выданный уполномоченным органом по прежнему месту жительства.

2.5.3. Для снятия с регистрационного учета по месту жительства гражданин предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

- заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства по форме №5;

- письменное согласие органа опеки на изменение места жительства ребенка при снятии с регистрационного учета по месту жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения интерактивной формы. На региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия и Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный цент предоставления государственных и муниципальных услуг. В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя) в соответствии с требованиями административного регламента. При реализации своих функций многофункциональный центр направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации ( в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.5.4. Регистрация граждан по месту пребывания в жилые помещения, не являющиеся их местом жительства, осуществляется без снятия их с регистрационного учета по месту жительства.

Срок регистрации гражданина по месту пребывания определяется по взаимному соглашению:

- с нанимателями и совместно проживающими с ними совершеннолетними гражданами при условии проживания в домах государственного, муниципального и специализированного жилищных фондов;

- с собственниками жилых помещений.

Подпись в реквизите «подпись лица, предоставившего жилое помещение» заявления о регистрации по месту пребывания либо заявления о регистрации по месту жительства является подтверждением наличия соглашения нанимателя либо собственника жилого помещения с гражданином на его вселение или временное (постоянное) проживание.

Заявление о регистрации по месту пребывания и по месту жительства, снятии с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства от имени граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные представители.

Снятие с регистрационного учета без непосредственного участия гражданина производится в случае:

- признания безвестно отсутствующим – на основании вступившего в законную силу решения суда;

- смерти или объявления решением суда умершим – на основании свидетельства о смерти, оформленного в установленном порядке;

- выселения из занимаемого жилого помещения или признания утратившим (не приобретшим) право пользования жилым помещением – на основании вступившего в законную силу решения суда;

- обнаружения не соответствующих действительности сведений или документов, послуживших основанием для регистрации, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о регистрации – на основании вступившего в законную силу решения суда.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прибытие гражданина к избранному месту жительства с недействительным или подлежащим замене паспортом.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

- не предоставления в полном объеме документов, перечисленных в п. 2.5 настоящего административного регламента;

- недостоверность предоставленных сведений.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.9.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для предоставления муниципальной услуги помещении. Помещение содержит места для информирования, ожидания и приема заявителей.

2.9.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- стульями и столами для заполнения заявления.

2.9.3.Места ожидания в очереди на подачу заявления и необходимых документов и получение результата предоставления муниципальной услуги оборудуются местами для сидения.

2.9.4. Прием заявителей осуществляется в специально отведенном месте для оказания муниципальной услуги. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе специалистом ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.9.5. Место для заполнения заявления и ожидания оборудуется стульями, столом и образцами заполнения заявления.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги:

- опубликование информации о предоставлении муниципальной услуги в СМИ и размещение на официальном Интернет- сайте администрации Октябрьского района Республики Калмыкия;

- обеспечение свободного доступа к информационному стенду с образцами для заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- бесплатность оказания муниципальной услуги.

Показатели качества муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги в сроки, определённые пунктом 2.3. настоящего административного регламента;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. **Последовательность административных действий (процедур):**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в разделе 2.5. настоящего административного регламента.

3.1.1. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.1.2. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, проверяет полномочия заявителя.

3.1.3. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

3.1.4. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, проверяет соответствие предоставленных документов установленным требованиям.

3.1.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в разделе 2.5. настоящего административного регламента, специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии заявителя устранить препятствия специалист, уполномоченный на прием документов, возвращает представленные документы

- при несогласии заявителя устранить препятствие специалист, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.1.6. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

3.2. **Последовательность административных действий (процедур) по регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания**.

3.2.1. При поступлении заявления о регистрации по месту жительства или месту пребывания специалист, в присутствии заявителя проверяет комплектность предоставленных документов;

3.2.2. Специалист на основании заявления гражданина о регистрации по месту жительства и предоставленных документов вносят соответствующие сведения в похозяйственную книгу, адресные листки прибытия по форме №7, листок статистического учета прибытия по форме №8;

3.2.3. При оформлении документов для регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания заполняются следующие документы:

- снимается копия свидетельства о государственной регистрации права на жилое помещение;

- заявление от гражданина, предоставившего жилое помещение;

- заполняется заявление о регистрации по месту жительства;

- заполняется адресный листок прибытия (2 шт.);

- заполняется листок статистического учета прибытия;

- заполняется заявление о регистрации по месту пребывания;

- заполняется свидетельство о регистрации по месту пребывания; (прил. № 10)

- заполняется свидетельство о регистрации по месту жительства; (прил. № 9)

**3.3. Особенности регистрации по месту пребывания и по месту жительства некоторых категорий граждан:**

3.3.1. В случае прибытия несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, вместе с родителями (усыновителями, опекунами) к месту жительства в жилые помещения государственного, муниципального и специализированного жилищного фонда, регистрация детям осуществляется независимо от согласия наймодателя, нанимателя и граждан, постоянно проживающих в данном жилом помещении.

3.3.2. Новорожденные регистрируются по месту жительства родителей или одного из родителей в порядке, установленном подпунктом 3.3.1. настоящего Административного регламента.

3.3.3. Регистрация по месту пребывания и по месту жительства несовершеннолетних граждан к родителям (усыновителям, опекунам, попечителям), проживающим в жилых помещениях, принадлежащих иным гражданам на праве собственности, осуществляется независимо от их согласия.

3.3.4. Регистрация несовершеннолетних граждан от 14-и до 18-и лет по месту пребывания и по месту жительства отдельно от родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) осуществляется с согласия обоих родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) по представлению документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.3.5. Регистрация по месту жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилую площадь, на которой они проживали с родителями, осуществляется самостоятельно в общем порядке, установленном настоящим Административным регламентом. При этом лицам, не достигшим 14-летнего возраста, к свидетельству о рождении выдается свидетельство, о регистрации по месту жительства.

**3.4. Последовательность административных действий (процедур) по снятию граждан с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства:**

3.4.1. Граждане считаются снятыми с регистрационного учета по месту пребывания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства, по истечении срока пребывания по их выбытию.

3.4.2. Заявление о снятии с регистрационного учета по месту пребывания от гражданина не требуется.

3.4.3. Штамп о снятии граждан с регистрационного учета по месту жительства проставляется на вторых экземплярах листков убытия. Второй экземпляр листка убытия выдается на руки заявителю.

Для снятия с регистрационного учета по месту жительства заполняются следующие документы:

- заявление гражданина о снятии с регистрационного учета ф. № 6;

(прил. № 1)

- заполняется ф. № 7 адресный листок убытия (2 шт.); (прил. № 6)

- заполняется ф. № 12 В листок статистического учета выбытия (прил. № 8).

**4. Контроль за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (далее — Текущий контроль) по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом администрации осуществляется главой администрации.

4.2. Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

4.3. Специалист, ответственный за сбор и подготовку документов, несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам.

4.4. Специалист, ответственный за прием и рассмотрение документов несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему и рассмотрению, контроль соблюдения требований к составу документов.

4.5. Специалист, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

4.6. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации СМО проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

4.8. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 2 месяца.

4.9. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.10. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании изданных главой администрации распоряжений.

4.11. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации** Хошеутовского **сельского муниципального образования Республики Калмыкия, предоставляющих муниципальную услугу**

5.1. Потребители результатов предоставления услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников администрации, участвующих в предоставлении услуги, в вышестоящие органы.

5.2. Гражданин имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

5.3. Гражданин имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при наличии письменного обращения об этом на имя главы администрации поселения.

5.4. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники администрации проводят личный прием потребителей результатов предоставления услуги.

5.5. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, 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 – жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Обращение (жалоба) в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства, пребывания (юридический адрес);

наименование должности, фамилии, имени и отчества исполнителя муниципальной услуги (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, суть обжалуемого действия (бездействия).

5.7. Дополнительно указываются:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо на него незаконно возложена какая- либо обязанность;

требования о признании незаконными действий (бездействия);

иные сведения, которые потребитель результатов предоставления услуги считает необходимым сообщить.

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

5.9. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.10. Жалоба подписывается заявителем.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо, ответственное за предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

5.13. Обращение потребителя результатов предоставления услуги не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество, адрес, наименование юридического лица, адрес юридического лица);

отсутствие подписи потребителя результатов предоставления услуги.

5.14. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

5.15. Гражданин вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении услуги, в судебном порядке.

Приложение № 1

**Информация о** Хошеутовском **сельском муниципальном образовании Республики Калмыкия**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа  местного самоуправления | Контактный телефон | Почтовый  адрес | e- mail | Часы работы |
| 1 | Администрация Хошеутовского сельского муниципального образования | 97-3-36 | 359456  Республика Калмыкия,  Октябрьский район, п. Хошеут  ул. Октябрьская,19 | hosheutsmo@mail.ru | 09:00ч. до 17:00ч.  перерыв:  13:00ч. до 14:00ч |

Приложение 2

**БЛОК-СХЕМА**

процедуры по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

Заявитель

Проставление в документы, удостоверяющие личность отметки (оттиск штампа) о регистрации или снятии с учета

Выдача свидетельства о регистрации по месту пребывания

Снятие с регистрационного учета мо месту жительства

Выдача свидетельства о регистрации по месту жительства

Подача заявления о регистрации по месту жительства, по месту пребывания, о снятии с регистрационного учета специалисту Администрации поселения

Наличие оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги

Отказ в исполнении муниципальной услуги

Нет

Да

Подготовка к оформлению документов

Рассмотрение заявления, проверка документов

Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ

В орган регистрационного учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Прошу зарегистрировать меня по месту пребывания с "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_ г.

по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Прибыл(а) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать точный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства прибывшего(ей) гражданина(ки))

Жилое помещение предоставлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. предоставившего помещение)

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, являющийся основанием для проживания (договор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

найма (поднайма), заявление лица, предоставившего жилое помещение)

Адрес места пребывания: город, поселок, село и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_.

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт, свидетельство

о рождении и т.д.)

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Подпись лица, предоставившего жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий его личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт)

Серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

Подпись лица, предоставившего жилое помещение, заверяю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица) М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Вселение произведено в соответствии с законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Принятое решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания N \_\_\_\_\_

Приложение 4

ЗАЯВЛЕНИЕ

О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

В орган регистрационного учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

прибыл(а) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать точный адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жилое помещение предоставлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предоставившего жилое помещение, степень родства)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(свидетельство о государственной регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

права N, когда и кем выдано, дата оформления договора,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата решения суда, заявление и т.д.)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт, свидетельство о

рождении и т.д.)

серия \_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учрежден.)

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Подпись лица, предоставившего жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вселение произведено в соответствии с законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

М.П. Подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принятое решение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Подпись должностного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано свидетельство о регистрации по месту жительства N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(для граждан, не достигших 14-летнего возраста).

Приложение 5

ЗАЯВЛЕНИЕ

О СНЯТИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

В орган регистрационного учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год и место рождения)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт, свидетельство о рождении)

\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учрежден.)

В связи с регистрацией по новому месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать точный адрес)

Орган регистрационного учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

прошу снять меня с регистрационного учета по прежнему месту

жительства по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заверяю

М.П. Подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ

┌───────┐ │ ┌────────────────┐

│ │ │ │ │

│ │ │ │ │

│/──────┘ │ АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ │ │

├───────┐ │ │ │

│ │ │ │ │

└───────┘ │ │ │

─────────────────┘ └────────────────┘

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

5. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Место │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рождения │район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│город (пгт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│село, деревня, аул, кишлак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Пол (подчеркнуть) муж., жен. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Был │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистри- │район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рован по │город (пгт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адресу │село, деревня, аул, кишлак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом N \_\_\_\_ корп. \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

9. Куда │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выбыл │район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│город (пгт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│село, деревня, аул, кишлак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом N \_\_\_\_ корп. \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Переехал в этом же населенном пункте на ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом N \_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_ или переменил фамилию, имя, отчество

или другие анкетные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать новые данные)

Форма N 7

(оборотная сторона)

10. Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

выдавшего документ)

11. Листок составлен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Подпись лица, составившего листок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения проверил и снятие с регистрационного учета оформил

Подпись сотрудника органа регистрационного учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Размер 114 x 145

Приложение 7

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ

┌───────────────┐ ┌───────────────┐

│ ┌─────────┐ │ АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ │ │

│ │ │ │ │ │

└──┘ └──┘ └───────────────┘

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

5. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, пгт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село, деревня, аул, кишлак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Пол (подчеркнуть) муж., жен. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Зарегистрирован(а) по месту пребывания до "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(ненужное зачеркнуть) по месту жительства

9. Зарегистрирован(а) по адресу

республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, пгт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село, деревня, аул \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа регистрационного учета, оформившего регистр.)

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

выдавшего документ)

Форма N 2

(оборотная сторона)

10. Откуда прибыл

республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, пгт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село, деревня, аул \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_

Переехал(а) в том же населенном пункте с

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_

Переменил(а) фамилию, имя, отчество, год рождения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать прежние данные)

Другие причины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Листок составлен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения проверил и регистрацию оформил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Размер 114 x 145

Приложение 8

"П" ЛИСТОК СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА ПРИБЫТИЯ

(к документам о регистрации по новому месту жительства

или по месту пребывания)

Записи в листке статистического учета прибытия подлежат

использованию только для получения сводных данных

о численности и составе мигрантов и относятся к категории

конфиденциальной информации

┌────┐

Регистрация: по месту нового жительства │ │

└────┘

┌────┐

в том числе в связи с изменением │ │

гражданства └────┘

┌────┐

по месту пребывания на срок │ │

└────┘

┌─┬─┐ ┌─┬─┬─┬─┐

│ │ │ │ │ │ │ │

с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─┴─┘ └─┴─┴─┴─┘

(число) (месяц) (год)

┌─┬─┐ ┌─┬─┬─┬─┐

│ │ │ │ │ │ │ │

по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─┴─┘ └─┴─┴─┴─┘

(число) (месяц) (год)

┌───────────┬───────────────────────────────────────────────────────────────┐

│1. Фамилия │ │

├───────────┼───────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Имя │ │

├───────────┼───────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Отчество│ │

├───────────┴───┬───────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Дата │ ┌─┬─┐ ┌─┬─┬─┬─┐│

│рождения │ │ │ │ │ │ │ │ ││

│ │ "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─┴─┘ └─┴─┴─┴─┘│

│ │ (число) месяц (год) │

├───────────────┴─────────┬─────────────────────────────────────────────────┤

│5. Место │государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ рождения │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │район, городской район (округ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐ │город, поселок городского типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │сельский населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘ │ │

├─────────────────────────┴─────────────────────────────────────────────────┤

│6. Пол (подчеркнуть): мужской - 1; женский - 2 │

├─────────────────────────────────────┬────────────────────────────┬──┬──┬──┤

│7. Гражданство (указать государство) │ │ │ │ │

│ └──────────────┬─────────────┼──┼──┼──┤

│если имеет двойное гражданство, указать государство │ │ │ │ │

│ ┌──────────────┴─────────────┼──┼──┼──┤

│если изменено гражданство, указать │ │ │ │ │

│предыдущее гражданство (государство) │ │ │ │ │

├─────────────────────────┬───────────┴────────────────────────────┴──┴──┴──┤

│8. Новое место │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ жительства │район, городской район (округ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │город, поселок городского типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐ │сельский населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

│ └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────────────────────────────┤

│9. Последнее место │государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ жительства │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │район, городской район (округ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐ │город, поселок городского типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │сельский населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘ │ │

├─────────────────────────┴────────────────────┬──┬─────┬─────┬────┬────────┤

│10. Проживал по последнему месту жительства с │ │ │ │ │года │

└──────────────────────────────────────────────┴──┴─────┴─────┴────┴────────┘

┌──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────────┐

│11. Основное │в связи с учебой - 10; в связи с работой - 20; │

│обстоятельство, │возвращение к прежнему месту жительства - 30; │

│вызвавшее │из-за обострения межнациональных отношений - 40; │

│необходимость │из-за обострения криминогенной обстановки - 50; │

│переселения │экологическое неблагополучие - 60; │

│(подчеркнуть) │несоответствие природно-климатическим условиям - 70;│

│ │причины личного, семейного характера - 80, в т.ч. в │

│ │связи с переменой места работы супруга(и) - 81, в │

│ │связи с вступлением в брак - 82, к детям - 83, к │

│ │родителям - 84; │

│ │иная причина (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - 90│

│ │в т.ч. приобретение жилья (покупка, наследование, │

│ │т.п.) │

└──────────────────────┴────────────────────────────────────────────────────┘

Форма N 12П

(оборотная сторона)

┌──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────────┐

│12. Занятие по │До переселения осуществлял трудовую деятельность: │

│ последнему │сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство - 01; │

│ месту │рыболовство, рыбоводство - 05; │

│ жительства │добыча полезных ископаемых - 10; │

│ (подчеркнуть) │обрабатывающие производства - 15; │

│ │производство и распределение электроэнергии, газа и │

│ │воды - 40; │

│ │строительство - 45; │

│ │оптовая и розничная торговля, ремонт │

│ │автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых │

│ │изделий и предметов личного пользования - 50; │

│ │гостиницы и рестораны - 55; │

│ │транспорт и связь - 60; │

│ │финансовая деятельность - 65; │

│ │операции с недвижимым имуществом, аренда и │

│ │предоставление услуг - 70; │

│ │государственное управление и обеспечение военной │

│ │безопасности, обязательное социальное │

│ │обеспечение - 75; │

│ │образование - 80; │

│ │здравоохранение и предоставление социальных │

│ │услуг - 85; │

│ │предоставление прочих коммунальных, социальных и │

│ │персональных услуг - 90; │

│ │предоставление услуг по ведению домашнего │

│ │хозяйства - 95; │

│ │деятельность экстерриториальных организаций - 99; │

│ │Учился - 03, в том числе в ВУЗе - 04. │

│ │Не работал - 09. │

├──────────────┬───────┴────────────────────────────────────────────────────┤

│13. Статус в │работа по найму в качестве: руководителя - 1; │

│ занятости │специалиста - 2; иного служащего │

│ (подчерк- │(технического исполнителя) - 3; рабочего - 4; │

│ нуть) │самостоятельно обеспечивал себя работой - 5 │

├──────────────┴───────┬────────────────────────────────────────────────────┤

│14. Вид социального │получал: пенсию по старости - 1; │

│ обеспечения по │по инвалидности - 2; за выслугу лет - 4; │

│ последнему месту │пособие по безработице - 12; │

│ жительства │иные пенсии и пособия - 7 │

│ (подчеркнуть) │ │

├───────────────┬──────┴────────────────────────────────────────────────────┤

│15. Образование│высшее - 1, в т.ч. имеет ученую степень: доктора наук - 2, │

│ (подчерк- │кандидата наук - 3; неполное высшее профессиональное - 4; │

│ нуть) │среднее профессиональное (среднее специальное) - 5; │

│ │начальное профессиональное - 6; среднее общее (полное) - 7;│

│ │основное общее (неполное среднее) - 8; начальное общее │

│ │(начальное) и не имеющие начального - 9 │

├───────────────┴─────┬─────────────────────────────────────────────────────┤

│16. Состояние в браке│женат (замужем) - 1; никогда не был женат (замужем) -│

│ (подчеркнуть) │2; разведен(а) - 3; вдовец (вдова) - 4 │

├─────────────────────┴─────────────────────────────────────────────────────┤

│17. Если до переселения проживал с семьей, то прибыл (подчеркнуть): │

│со всей семьей - 1; с частью членов семьи - 2; один (одна) - 3; проживал(а)│

│без семьи - 4 │

├───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│18. Часть членов семьи уже проживает по новому месту жительства: да - 1; │

│нет - 2 │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Сведения проверил и регистрацию оформил

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│(фамилия и должность ответственного за регистрацию) │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Размер 150 x 280 мм

Форма N 12В

"В" Листок статистического учета выбытия

(к документам о снятии с регистрационного учета

по последнему месту жительства для лиц, выезжающих

за пределы Российской Федерации или вышедших

из гражданства Российской Федерации)

Записи в листке статистического учета прибытия подлежат

использованию только для получения сводных данных

о численности и составе мигрантов и относятся

к категории конфиденциальной информации

┌───────┐

Снятие с регистрационного учета по месту жительства │ │

└───────┘

┌───────┐

Выход из гражданства Российской Федерации │ │

└───────┘

┌───────────┬───────────────────────────────────────────────────────────────┐

│1. Фамилия │ │

├───────────┼───────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Имя │ │

├───────────┼───────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Отчество│ │

├───────────┴───┬───────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Дата │ ┌─┬─┐ ┌─┬─┬─┬─┐│

│рождения │ │ │ │ │ │ │ │ ││

│ │ "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─┴─┘ └─┴─┴─┴─┘│

│ │ (число) (месяц) (год) │

├───────────────┴─────────┬─────────────────────────────────────────────────┤

│5. Место │государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ рождения │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │район, городской район (округ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐ │город, поселок городского типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │сельский населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘ │ │

├─────────────────────────┴─────────────────────────────────────────────────┤

│6. Пол (подчеркнуть): мужской - 1; женский - 2 │

├─────────────────────────────────────┬────────────────────────────┬──┬──┬──┤

│7. Гражданство (указать государство) │ │ │ │ │

│ └──────────────┬─────────────┼──┼──┼──┤

│если имеет двойное гражданство, указать государство │ │ │ │ │

├─────────────────────────┬──────────────────────────┴─────────────┴──┴──┴──┤

│8. Последнее место │государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ жительства │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │район, городской район (округ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐ │город, поселок городского типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │сельский населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────────────────────────────┤

│9. Новое место │государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ жительства │республика, край, область, округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │район, городской район (округ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐ │город, поселок городского типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │сельский населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘ │ │

├─────────────────────────┴────────────────────┬────┬────┬────┬────┬────────┤

│10. Проживал по последнему месту жительства с │ │ │ │ │года │

└──────────────────────────────────────────────┴────┴────┴────┴────┴────────┘

┌──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────────┐

│11. Основное │в связи с учебой - 10; в связи с работой - 20; │

│обстоятельство, │возвращение к прежнему месту жительства - 30; │

│вызвавшее │из-за обострения межнациональных отношений - 40; │

│необходимость │из-за обострения криминогенной обстановки - 50; │

│переселения │экологическое неблагополучие - 60; │

│(подчеркнуть) │несоответствие природно-климатическим условиям - 70;│

│ │причины личного, семейного характера - 80, в т.ч. в │

│ │связи с переменой места работы супруга(и) - 81, в │

│ │связи с вступлением в брак - 82, к детям - 83, к │

│ │родителям - 84; │

│ │иная причина (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - 90│

│ │в т.ч. приобретение жилья (покупка, наследование, │

│ │т.п.) │

└──────────────────────┴────────────────────────────────────────────────────┘

Форма N 12В

(оборотная сторона)

┌──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────────┐

│12. Занятие по │До переселения осуществлял трудовую деятельность: │

│ последнему │сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство - 01; │

│ месту │рыболовство, рыбоводство - 05; │

│ жительства │добыча полезных ископаемых - 10; │

│ подчеркнуть) │обрабатывающие производства - 15; │

│ │производство и распределение электроэнергии, газа и │

│ │воды - 40; │

│ │строительство - 45; │

│ │оптовая и розничная торговля, ремонт │

│ │автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых │

│ │изделий и предметов личного пользования - 50; │

│ │гостиницы и рестораны - 55; │

│ │транспорт и связь - 60; │

│ │финансовая деятельность - 65; │

│ │операции с недвижимым имуществом, аренда и │

│ │предоставление услуг - 70; │

│ │государственное управление и обеспечение военной │

│ │безопасности, обязательное социальное обеспечение - │

│ │75; │

│ │образование - 80; │

│ │здравоохранение и предоставление социальных │

│ │услуг - 85; │

│ │предоставление прочих коммунальных, социальных и │

│ │персональных услуг - 90; │

│ │предоставление услуг по ведению домашнего │

│ │хозяйства - 95; │

│ │деятельность экстерриториальных организаций - 99; │

│ │Учился - 03, в том числе в ВУЗе - 04. │

│ │Не работал - 09 │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────────┤

│13. Статус в │работа по найму в качестве: руководителя - 1; │

│ занятости │специалиста - 2; иного служащего (технического │

│ (подчерк- │исполнителя) - 3; рабочего - 4; самостоятельно │

│ нуть) │обеспечивал себя работой - 5 │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────────┤

│14. Вид социального │получал: пенсию по старости - 1; │

│обеспечения по │по инвалидности - 2; за выслугу лет - 4; │

│последнему месту │пособие по безработице - 12; │

│жительства │иные пенсии и пособия - 7 │

│(подчеркнуть) │ │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────────┤

│15. Образование │высшее - 1, в т.ч. имеет ученую степень: доктора │

│ (подчеркнуть) │наук - 2, кандидата наук - 3; неполное высшее │

│ │профессиональное - 4; среднее профессиональное │

│ │(среднее специальное) - 5; начальное │

│ │профессиональное - 6; среднее общее (полное) - 7; │

│ │основное общее (неполное среднее) - 8; начальное │

│ │общее (начальное) и не имеющие начального - 9 │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────────┤

│16. Состояние в браке │женат (замужем) - 1; никогда не был женат (замужем) │

│ (подчеркнуть) │- 2; разведен(а) - 3; вдовец (вдова) - 4 │

├──────────────────────┴────────────────────────────────────────────────────┤

│17. Если до переселения проживал с семьей, то прибыл (подчеркнуть): │

│со всей семьей - 1; с частью членов семьи - 2; один (одна) - 3; проживал(а)│

│без семьи - 4 │

├───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│18. Часть членов семьи уже проживает по новому месту жительства: да - 1; │

│нет - 2 │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Сведения проверил и регистрацию оформил

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│(фамилия и должность ответственного за регистрацию) │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Размер 150 x 280 мм

Приложение 9

СВИДЕТЕЛЬСТВО N \_\_\_\_\_\_

о регистрации по месту жительства

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, район, город, пгт, село,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

деревня, аул)

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность:

вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель)

органа регистрационного учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа регистрационного учета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение 10

СВИДЕТЕЛЬСТВО N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

о регистрации по месту пребывания

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту пребывания по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, район, город, пгт, село,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

деревня, аул, улица, дом, корпус, квартира)

на срок с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность

вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа регистрационного учета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.