**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12.10. 2017 г. № 41-р

|  |
| --- |
| **Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Краснобратского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области в филиале АУ «МФЦ» в г. Калач.

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Краснобратского сельского поселения Калачеевского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Краснобратского**

**сельского поселения М.В.Берестнев**

Приложение

к распоряжению администрации Краснобратского сельского поселения Калачеевского муниципального района

от 12.10. 2017г. № 41-р

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации»

РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Краснобратского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области.  АУ МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010001144833 |
| 3 | Полное наименование услуги | Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации |
| 4 | Краткое наименование услуги | Нет. |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Утвержден постановлением администрации Краснобратского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области от 06.04.2016 № 20 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение. |

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **«подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **основания**  **приостановления**  **предоставления** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимание платы (государственной пошлины)** | **КБК для**  **взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации | - не должен превышать двух месяцев с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | - не должен превышать двух месяцев с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;  - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки. | - отсутствие документов, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего Административного регламента, или представление документов не в полном объеме;  - несоответствие формы и содержания представленных документов требованиям действующего законодательства (отсутствие реквизитов, подписей, истечение срока действия документа);  - отсутствие жилого помещения в муниципальной собственности;  - использование заявителем права однократной приватизации жилого помещения после достижения им совершеннолетия;  - отсутствие согласия лица (лиц), имеющего (-их) право на приватизацию данного жилого помещения;  - нарушение прав несовершеннолетних, лиц, признанных недееспособными;  - наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении запрета на осуществление приватизации жилого помещения;  - принадлежность жилого помещения к категории жилых помещений, не подлежащих приватизации в соответствии с действующим законодательством. |  |  |  |  |  | - Лично;  - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ;  -электронно | - Лично;  - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ;  -электронно |

РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | | **Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | | | | |
| 1 | Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на условиях социального найма в муниципальном жилищном фонде на территории Краснобратского сельского поселения либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители). | | 1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Краснобратского сельского поселения Калачеевского муниципального района, при предъявлении оригинала; | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;  должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное физическое лицо | Доверенность | -Быть действительным на момент подачи заявления;  -отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |

РАЗДЕЛ 4 «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категория**  **документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги. | Заявление. | 1 экз. Оригинал. | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.  Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. |
| 2 | 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя; | 1.Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя). | Паспорт. | 1 Экз. Копия заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |

РАЗДЕЛ 5 «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ,

ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | | | **Наименование**  **запрашиваемого**  **документа**  **(сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия** | | **Наименование**  **органа**  **(организации),**  **направляющего(е)**  **межведомственный запрос** | | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | | **SID**  **электронного сервиса** | | **Срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия** | | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения межведомственного запроса** | |
| **1** | | | **2** | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | **9** | |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | Свидетельство о регистрации заявителя по месту жительства. | | | Свидетельство о регистрации заявителя по месту жительства. | | Администрация Краснобратского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области | | Управление Федеральной миграционной службы по Воронежской области. | |  | | не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов | - | | - |

РАЗДЕЛ 6 «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Документ/документы,**  **являющиеся**  **результатом**  **«подуслуги»** | | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма**  **документа/документов,**  **являющихся**  **результатом**  **«подуслуги»** | **Образец**  **документа/документов,**  **являющихся**  **результатом**  **«подуслуги»** | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
|  | в органе | в  МФЦ |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | | | | | |
| 1 | принятие постановления администрации о передаче в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации (либо об отказе) и подготовка договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации | Подписывается главой администрации, регистрируется в общем отделе | | Положительный | Письменная |  | - лично;  - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |
| 2 | подготовка уведомления о мотивированном отказе | Подписывается главой администрации, регистрируется в общем отделе | | Отрицательный | Письменная |  | - лично;  - по почте;  - через полномочного представителя;  - через МФЦ; | Посто-янно | 1 год |

РАЗДЕЛ 7 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки  исполнения  процедуры  (процесса) | Исполнитель  процедуры  процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Подуслуга N1** | | | | | | |
| 1 | прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | - Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;  - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;  - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;  - сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;  - регистрация поданного заявления;  - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  - передача заявления с документами в администрацию Краснобратского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в АУ МФЦ). | 3 календарных дня | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 2 | рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия; | - Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;  - рассмотрение полученных ответов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. | 10 календарных дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 3 | - подготовка постановления администрации и договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка. | - подготовка постановления администрации и договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка. | 5 календарных дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 4 | выдача (направление) заявителю договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации | выдача (направление) заявителю договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации | 3 календарных дня. | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 5. | Подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги; | Выдача заявителю постановления либо уведомления об отказе | 2 календарных дня | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |

РАЗДЕЛ 8 «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления " подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения " подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Подуслуга N1 | | | | | |
| официальный сайт администрации в сети Интернет  http:// krasnobratskoe.ru  портал (www.gosuslugi.ru); | официальный сайт администрации в сети Интернет http:// krasnobratskoe.ru  официальный сайт МФЦ (mfc.vrn.ru) | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Не предусмотрено | официальный сайт администрации в сети Интернет http:// krasnobratskoe.ru  портал (www.gosuslugi.ru); | официальный сайт администрации в сети Интернет  http:// krasnobratskoe.ru  портал (www.gosuslugi.ru); |

Приложение

к технологической схеме

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма заявления  В администрацию  Краснобратского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по доверенности в интересах)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается по желанию) |

Заявление

Прошу передать в собственность совместную, долевую в порядке приватизации

(ненужное зачеркнуть)

занимаемую (мною, моей семьей) на условиях социального найма квартиру, состоящую из \_\_\_\_\_\_ жилых(ой) комнат(ы) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с принятым (мною, нами) решением в приватизации

(ненужное зачеркнуть)

принимает(ют) участие со следующим распределением долей в праве собственности на жилое помещение нижеуказанный(е) гражданин(не):

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

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

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

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

Ф.И.О., число, месяц и год рождения, паспортные данные (для несовершеннолетних граждан - свидетельство о рождении), выражение доли в праве на жилое помещение

Подписи заявителя и всех граждан (либо их законных представителей), занимающих данное жилое помещение, о согласии на приватизацию жилого помещения в собственность упомянутых граждан с указанным распределением долей в праве собственности на жилое помещение:

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

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

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

С приватизацией указанного выше жилого помещения без моего (нашего) участия в приватизации согласен (согласны), в договор на передачу жилого помещения в собственность прошу (просим) меня (нас) не включать. С последствиями [ст. ст. 30](consultantplus://offline/ref=666DAE3CC4B0BAB28907FE00BAE649AD3936F6530921CD0795312A8406640C586A43B15C1EDC1FB3HCqDM), [31](consultantplus://offline/ref=666DAE3CC4B0BAB28907FE00BAE649AD3936F6530921CD0795312A8406640C586A43B15C1EDC1FB3HCq0M) ЖК РФ, [ст. 19](consultantplus://offline/ref=666DAE3CC4B0BAB28907FE00BAE649AD3937FF53032ACD0795312A8406640C586A43B15C1EDC1CB0HCqCM) ФЗ-189 от 29.12.2004 и содержанием [Закона](consultantplus://offline/ref=666DAE3CC4B0BAB28907FE00BAE649AD3932F156012BCD0795312A8406H6q4M) Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" ознакомлен(ы):

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

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

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

В период с 01.01.1991 по настоящее время Ф.И.О. не изменяли (изменяли)

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

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

В период с 01.01.1991 на территории Российской Федерации проживал(а)

по следующим адресам:

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

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

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

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

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены ответственным сотрудником администрации.

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

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)