**Российская Федерация**

**Администрация Индустриального муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от25 июня 2012 года №22 п.Индустриальный**

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Индустриального муниципального образования государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Индустриального муниципального образования

 Во исполнение постановления администрации Индустриального муниципального образования Екатериновского муниципального района от 25 мая 2012 года № 15 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях упорядочения процедуры по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Индустриального муниципального образования администрация Екатериновского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Индустриального муниципального образования согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

 3.Обнародовать на информационных стендах в специально отведенных местах в п.Индустриальный, с.Изнаир, с.Подгоренка.

 4.Опубликовать на официальном сайте Индустриального муниципального образования [www.ind.ekaterinovka.sarmo.ru](http://www.ind.ekaterinovka.sarmo.ru).

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Индустриального**

**муниципального образования А.В.Косенков**

##  Приложение

## к постановлению администрации

## Индустриального муниципального образования

**от 22.06.2012г. № 22**

Административный регламент

**предоставления государственной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Индустриального муниципального образования»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования регламента услуги**

 1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Индустриального муниципального образования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

 1.1.2. Государственная услуга предоставляется администрацией Индустриального муниципального образования (далее – Администрация).

**2. Круг заявителей**

 1.2.1. Заявитель - лицо являющееся гражданином Российской Федерации и (или) законный представитель (родители, усыновители, опекуны, попечители).

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

 1.3.1. *Информация*: о месте нахождения Администрации предоставляющей муниципальную услугу, графики приёма граждан и работы Администрации, справочные телефоны, о специалистах предоставляющих муниципальную услугу *представлена в таблице*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное образование | Адрес, телефон | График работы администрации | Ф.И.О. специалиста | График приема граждан |
| Индустриальноемуниципальное образование |  412111Саратовская областьЕкатериновский районп.Индустриальный, ул. Кооперативная, д. 10. Тел./факс 8 (84554) 7-25-47 | понедельник - четвергс 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00;суббота, воскресенье - выходные дни;перерыв на обед с 12.00до 13.00 ч. |  Матюшкина Ольга Ивановна | понедельник - четвергс 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00;суббота, воскресенье - выходные дни;перерыв на обед с 12.00до 13.00 ч. |
|  412111Саратовская областьЕкатериновский районп.Индустриальный, ул. Кооперативная, д. 10. Тел./факс 8 (84554) 7-25-47 | понедельник - четвергс 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00;суббота, воскресенье - выходные дни;перерыв на обед с 12.00до 13.00 ч. | Чугунова Мария Николаевна | понедельник - четвергс 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00;суббота, воскресенье - выходные дни;перерыв на обед с 12.00до 13.00 ч. |

 В исключительных случаях (высокая загрузка специалистов, выезд специалиста (семинары, курсы, отпуск), территориальные особенности расположения и т.д.) по решению главы администрации муниципального образования количество дней и график приема граждан могут быть изменены, о чем в Администрации вывешиваются соответствующие изменения графика работы.

 1.3.2. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги осуществляется при личном обращении в Администрацию, по телефону, при обращении в письменной форме почтовым отправлением в адрес Администрации, по факсу, при обращении по электронной почте, через официальный сайт и т.д.

 1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

 - на информационных стендах в специально отведенных местах в п.Индустриальный, с.Изнаир, с.Подгоренка;

 - на официальном сайте администрации Индустриального муниципального образования – www.ind.ekaterinovka.sarmo.ru

 - сайт ФМС России - www.fms.gov.ru, контактный телефон: (495) 698-00-78.

 1.3.4. На информационных стендах размещается следующая информация:

 - перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;

 - основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

 - график работы Администрации и приема заявителей;

 - извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

 - образцы соответствующих заявлений.

 1.3.5. На официальном сайте администрации Индустриального муниципального образования размещается следующая информация:

 -сведения о местонахождении, телефоны Администрации;

 - график работы администрации;

 - нормативные правовые акты;

 - текст административного регламента с приложениями.

 1.3.6. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Администрации:

 - устно: при личном устном обращении, при письменном обращении в ходе личного приема (с согласия заявителя), или по телефону;

 - письменно: в письменной форме по почтовому адресу или факсу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, через официальный сайт администрации Индустриального муниципального образования.

 1. 3.7. Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

 Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о названии организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

 Время разговора в среднем не должно превышать 10 минут.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**:

 2.1. Наименование государственной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Индустриального муниципального образования».

 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Индустриального муниципального образования.

 2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- получение гражданином свидетельства о регистрации по месту пребывания, свидетельства о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста) установленной формы;

(в ред. Приказа ФМС РФ от 23.12.2009 N 364)

 - проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства установленной формы;

 - снятие гражданина с регистрационного учета по месту пребывания;

 - проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о снятии с регистрационного учета по месту жительства.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

 2.4.1. При регистрации гражданина по месту пребывания - в течение 2-х часов со дня поступления документов в администрацию Индустриального муниципального образования .

 24.2. При регистрации гражданина по месту жительства - в течение 2-х часов со дня поступления документов в администрацию Индустриального

муниципального образования.

 2.4.3. При снятии с регистрационного учета по месту пребывания до окончания заявленного срока пребывания - в течение 2-х часов со дня поступления соответствующего заявления гражданина в администрацию Индустриального муниципального образования .

 2.4.4. При снятии с регистрационного учета по месту жительства - в течение 2-х часов со дня поступления соответствующего заявления гражданина в администрацию Индустриального муниципального образования.

 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения

- Конституция Российской Федерации.

Официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях:

"Российская газета", N 7, 21.01.2009,

"Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445,

"Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009.

 - Закон Российской Федерации от 25 июня 1993 г. N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

Опубликовано:

Ведомости Совета Народных Депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 32, ст. 1227;

Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 45, ст. 4377; 2006, N 31 (ч. I), ст. 3420. Далее - "Закон".

 - Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и Перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию" (с внесёнными изменениями Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2004 г. N 825)

Источник публикации

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях:

"Собрание законодательства РФ", 24.07.1995, N 30, ст. 2939,

"Российская газета", N 144, 27.07.1995.

"Собрание законодательства РФ", 27.12.2004, N 52 (часть 2), ст. 5493,

"Российская газета", N 288, 28.12.2004

 - Жилищный кодекс Российской Федерации

Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (ч. I), ст. 14; 2006, N 1, ст. 10; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 13, ст. 14, ст. 21.

 - Гражданский кодекс Российской Федерации

В соответствии с главами 3, 8, 16, 18, 19, 20 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2001, N 21, ст. 2063; 2002, N 48, ст. 4746; 2005, N 1 (ч. I), ст. 39; 2006, N 2, ст. 171; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52

(ч. I), ст. 5497, и главами 35 и 36 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410; 2005, N 1 (ч. I), ст. 15.

 - Семейный кодекс Российской Федерации

В соответствии со статьей 64 и частью третьей статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации. Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16.

 - Федеральным законом от 22 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5880; 1998, N 7, ст. 788; 2004, N 35, ст. 3607.

 - Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"

В соответствии с главой I Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним". Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594; 2001, N 16, ст. 1533; 2002, N 15, ст. 1377; 2003, N 24, ст. 2240, ст. 2244; 2004, N 30, ст. 3081; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 1 (ч. I), ст. 15, ст. 22, ст. 40; 2006, N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 50, ст. 5279.

 - Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния"

Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340; 2001, N 44, ст. 4149; 2002, N 18, ст. 1724; 2003, N 17, ст. 1553; N 28, ст. 2889; N 50, ст. 4855; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; N 31 (ч. I), ст. 3420.

 - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3451.

 - Приказ ФМС от 20 сентября 2007 г. N 208 «Об утверждении административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан российской федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (в ред. Приказа ФМС РФ от 23.12.2009 N 364)

Первоначальный текст документа опубликован в издании

"Российская газета", N 12, 23.01.2008 (опубликован без приложения N 16).

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Первоначальный текст опубликован в официальных изданиях

"Российская газета" от 8 октября 2003 г. N 202,

"Парламентская газета" от 8 октября 2003 г. N 186,

Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г.

N 40 ст. 3822);

 - [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 03.12.2011) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012)](file:///D%3A%5C2%20%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%5C27%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8F%202010%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B0%20N%20210-%D0%A4%D0%97.doc).

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях

"Российская газета", N 168, 30.07.2010,

"Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

Изменения, внесенные Федеральным законом от 03.12.2011 N 383-ФЗ, вступили в силу с 1 января 2012 года (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 05.12.2011);

 - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010 г.).

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях

"Российская газета", N 95, 05.05.2006,

"Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060,

"Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006;

 - Решение Совета депутатов Индустриального муниципального образования от 18.04.2007 года № 16 «Принятие положение о личном приеме граждан должностными лицами местной администрации»

Текст документа обнародован на информационных стендах в специально отведенных местах в п.Индустриальный, с.Изнаир, с.Подгоренка

 - Постановление администрации Индустриального муниципального образования от 25 мая 2012 года № 15 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов».

Текст документа обнародован на информационных стендах в специально отведенных местах в п.Индустриальный, с.Изнаир, с.Подгоренка, опубликован на официальном сайте Индустриального муниципального образования [www.ind.ekaterinovka.sarmo.ru](http://www.ind.ekaterinovka.sarmo.ru).

 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

 2.6.2. *Документы*, предусмотренные частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

 2.6.3. *Документы*, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

 - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

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

 - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, - для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации.

 2.6.3.1. Требования к комплекту документов

 1) для регистрации по месту пребывания гражданин представляет специалисту:

 - документ, удостоверяющий личность;

- заявление о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 1 к Регламенту);

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

 - адресный листок прибытия - форме N 2 (приложение N 2 к Регламенту);

 2) для регистрации по месту жительства гражданин представляет специалисту:

 - документ, удостоверяющий личность;

- заявление о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 6 к Регламенту);

 - документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение (заявление лица (лиц), 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 образом заверенная копия, подтверждающие наличие права пользования жилым помещением). Для регистрации достаточно представления одного из перечисленных документов.

 - адресный листок убытия по форме N 7 (приложение N 6 к Регламенту) представляют граждане, снявшиеся с регистрационного учета по месту жительства до прибытия к новому месту жительства, , выданный уполномоченным органом по прежнему месту жительства.

 В случае отсутствия (утраты) адресного листка убытия по форме N 7 (приложение N 6 к Регламенту) гражданин в письменной форме сообщает о причинах, по которым не может его представить. Отсутствие адресного листка убытия у гражданина, снявшегося с регистрационного учета по последнему месту жительства, не является основанием для отказа в приеме и рассмотрении его заявления о регистрации по месту жительства;

 - адресный листок прибытия - 3 штуки;

 - статистический талон мигранта.

2.6.4. Заявитель вправе дополнительно представить документы и информацию по собственной инициативе.

 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:1

 - отсутствие (не предоставление) документов предусмотренных в пункте 2.6 данной части;

 - текст письменного обращения не поддается прочтению;

 - документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

 Ограничения в получении государственной услуги

 В соответствии с законодательством Российской Федерации право граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации может быть ограничено в пограничной зоне, закрытых военных городках, закрытых административно-территориальных образованиях, зонах экологического бедствия, на отдельных территориях и в населенных пунктах, где в случае опасности распространения массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравления людей введены особые условия и режимы проживания населения и хозяйственной деятельности, на территориях, где введено чрезвычайное или военное положение.

Указанный перечень является исчерпывающим и может быть изменен или дополнен только федеральным законом.

 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

 - выявление в документах подделок.

 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

 - ведение домовой книги в администрации Индустриального муниципального образования.

 2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

 - предоставление бесплатное.

 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления

 - не должно превышать 20 минут.

 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга:

 2.12.1. Помещение Администрации должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

 2.12.2. Помещения Администрации должны оснащаться:

 - средствами пожаротушения;

 - системой охранной сигнализации.

 2.12.3. Вход в помещение Администрации в темное время суток должен освещаться.

 2.12.4. Вход в помещение Администрации оборудуется с учетом нужд инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения.

 2.12.5. Вход в помещение Администрации должен оборудоваться информационной табличкой, содержащей следующую информацию:

 - название Администрации;

 - адрес места нахождения;

 - информация о днях и времени приема заявителей.

 - график работы Администрации.

 2.12.6. Прием заявителей осуществляется в Администрации.

 2.12.7. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

 2.12.8. Места ожидания приема оборудуются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями.

 2.12.9. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

 - фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

Таблички на дверях или стендах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

 2.12.10. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисной мебелью.

 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - не более 10 минут.

 2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Количество взаимодействий заявителя со специалистами Администрации в следующих случаях:

 а) в процессе консультирования (максимальная продолжительность – 10 минут);

 б) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги (максимальная продолжительность личного приема – 10 минут);

 в) в случае повторного представления документов после устраненных недостатков и препятствий для предоставления государственной услуги, выявленных при первичной подаче документов (максимальная продолжительность личного приема – 10 минут);

 г) при получении уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (максимальная продолжительность

личного приема – 10 минут)

 2.14.2. Государственная услуга может быть получена в МФЦ (при его наличии)

 2.14.3. Государственная услуга может быть получена с использованием универсальной электронной карты (при её наличии).

 2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

 2.15.1. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Администрацию, по телефону, при обращении в письменной форме почтовым отправлением в адрес Администрации, по факсу, при обращении по электронной почте, через официальный сайт и т.д.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**, **требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме:**

 3.1. Регистрация граждан по месту пребывания

 3.1.1. При поступлении заявления о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 1 к Регламенту) лицо, ответственное за регистрацию - специалист администрации (далее - специалист), в присутствии заявителя проверяет комплектность представленных документов в соответствии с пунктом 2.6. (максимальный срок выполнения действия - 5 минут).

 3.1.2. Глава администрации Индустриального муниципального образования (далее - Глава) при поступлении документов от специалиста, рассматривает их (максимальный срок выполнения действия - 5 минут) и производит запись о принятом решении в графе "принятое решение" заявлений по форме N 1 (приложение N 1 к Регламенту). При этом указываются основания регистрации с ссылкой на соответствующие пункты (подпункты) Правил или иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты;

 3.1.3. Специалист:

 - заполняет адресные листки прибытия по форме N 2 (приложение N 2 к Регламенту);

 - заполняет и нумерует свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 3 к Регламенту). При его заполнении сокращения и исправления записей не допускаются. Свидетельству о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 3 к Регламенту) присваивается учетный номер заявления по форме N 1 (приложение N 1 к Регламенту), максимальный срок выполнения

действия - 5 минут;

 - проставляет в соответствующей графе заявлений по форме N 1 (приложение N 1 к Регламенту) порядковый номер выданного в текущем году свидетельства, максимальный срок выполнения действия - 1 минута;

 - учитывает заявление о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 1 к Регламенту) и свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 3 к Регламенту) в журнале по форме N 4 (приложение N 4 к Регламенту), с 1 января наступившего года порядковая нумерация учетных записей в журнале начинается с единицы. Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты;

3.1.4. Оформленные свидетельства о регистрации по месту пребывания подписываются Главой, а в его отсутствие лицами, исполняющими их обязанности, и скрепляются печатями администрации Индустриального муниципального образования. Максимальный срок выполнения действия - 5 минут.

 3.1.5. Свидетельства о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 3 к Регламенту) и документы, удостоверяющие личность граждан, непосредственно выдаются данным гражданам.

 3.1.6. Адресные листки прибытия по форме N 2 (приложение N 2 к Регламенту) в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации направляются в ТПУФМС России по Саратовской области в Екатериновском районе.

 3.1.7. При обращении граждан в связи с утратой свидетельства о регистрации по месту пребывания специалистом выдается дубликат с проставлением в нем прежнего регистрационного номера. В журнале по форме N 4 (приложение N 4 к Регламенту) напротив имеющейся записи о регистрации и в заявлении о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 1 к Регламенту) производит запись "Выдан дубликат "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 200\_ г.", а в выдаваемом свидетельстве о регистрации по форме N 3 (приложение N 3 к Регламенту) в верхнем правом углу запись "Дубликат". Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

 3.1.8. Заявления о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 1 к Регламенту) и иные документы, являющиеся основанием для временного проживания граждан в жилых помещениях (договора найма (поднайма) или их копии, заявления лиц, предоставивших гражданам жилые помещения), на зарегистрированных по месту пребывания граждан подшиваются в дела. Количество томов дела формируется в зависимости от объема (за год, полугодие, квартал, месяц, но не более 250 листов в одном томе).

 3.2. Регистрация граждан по месту жительства

 3.2.1. При поступлении заявления о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 5 к Регламенту) специалист, в присутствии заявителя проверяет комплектность представленных документов в

соответствии с п. 2.6. (максимальный срок выполнения действия - 5 минут).

3.2.2. Глава администрации Индустриального муниципального образования (далее - Глава) при поступлении документов от специалиста, рассматривает их (максимальный срок выполнения действия - 5 минут) и производит запись о принятом решении в графе "принятое решение" заявления по форме N 6 (приложение N 5 к Регламенту). При этом указываются основания регистрации с ссылкой на соответствующие пункты (подпункты) Правил или иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты;

 3.2.3. Специалист на основании положительно "принятого решения" Главы и заявления гражданина о регистрации по месту жительства и представленных документов заполняет и вносит соответствующие сведения: в домовую книгу по форме N 11 (приложение N 8 к Регламенту) с проставлением оттиска штампа регистрации по месту жительства, адресные листки прибытия по форме N 2 (приложение N 2 к Регламенту) с проставлением оттиска штампа регистрации по месту жительства и печати администрации Индустриального муниципального образования, листок статистического учета по форме N 12П (приложение N 9 к Регламенту) с проставлением оттиска штампа регистрации по месту жительства и печати администрации Индустриального муниципального образования, листок статистического учета по форме N 12В (приложение N 9 к Регламенту) с проставлением оттиска штампа регистрации по месту жительства и печати администрации Индустриального муниципального образования, паспорт регистрируемого гражданина с проставлением оттиска штампа регистрации по месту жительства. Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

 3.2.4. Специалист выдаёт паспорт с регистрацией непосредственно регистрирующемуся гражданину.

 3.2.5. Специалист заполненные адресные листки прибытия, листы статистического учёта формы №12П и № 12В, адресный листок убытия по форме № 7 (приложение № 6 к Регламенту) в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации направляет в ТПУФМС России по Саратовской области в Екатериновском районе.

 3.2.6. Допускается оформление и хранение владельцами домов (квартир) домовых (поквартирных) книг по форме N 11 (приложение N 8 к Регламенту). Домовые (поквартирные) книги ведутся на каждое изолированное жилое помещение: домовладение (квартиру), часть домовладения (часть квартиры), комнату.

При выдаче по письменному заявлению собственнику жилого помещения домовой (поквартирной) книги она пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется бумажным оттиском печати администрации Индустриального муниципального образования с фиксацией на последней внутренней странице записи: "В настоящей домовой (поквартирной) книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью листов", которая подписывается выдавшим специалистом с указанием даты

выдачи.

 3.2.7. В случае утраты (порчи) домовой (поквартирной) книги выдача новой домовой (поквартирной) книги производится по заявлению собственника жилого помещения в письменной форме. О выдаче домовой (поквартирной) книги впервые и по утрате (порче) производится соответствующая отметка в журнале выдачи домовых (поквартирных) книг произвольной формы, который регистрируется в установленном порядке и хранится в администрации Индустриального муниципального образования.

 3.2.8. Заявление о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 5 к Регламенту) учитывается в журнале по форме N 13 (приложение N 13 к Регламенту), с 1 января наступившего года порядковая нумерация учетных записей в журнале по форме N 13 (приложение N 10 к Регламенту) начинается с единицы. Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты.

 3.2.9. Если гражданин прибыл к избранному месту жительства с недействительным или подлежащим замене паспортом, администрация Индустриального муниципального образования направляет его в ТПУФМС России по Саратовской области в Екатериновском районе.

 3.2.10. Заявления о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 6 к Регламенту) и иные документы, являющиеся основанием для вселения граждан в жилые помещения (заявления лиц (лиц), предоставивших гражданам жилые помещения, копии договоров, свидетельств о государственной регистрации права (права собственности на жилое помещение), решений суда о признании права пользования жилым помещением, иные документы или их надлежащим образом заверенные копии, подтверждающие наличие права пользования жилым помещением), подшиваются в дела. Количество томов дела формируется в зависимости от объема (за год, полугодие, квартал, месяц, но не более 250 листов в одном томе).

 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.

 3.3.1. Регистрация несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, по месту пребывания и по месту жительства отдельно от родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) осуществляется при представлении документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, с письменного согласия законных представителей (одного из них).

 3.3.2. При выдаче паспорта гражданину, достигшему 14-летнего возраста, в проставляемом штампе о регистрации по месту жительства указывается первоначальная дата его регистрации по месту жительства по данному адресу, соответствующая сведениям, впервые внесенным в домовую

книгу по форме N 11 (приложение N 8 к Регламенту).

 3.3.3. 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 Регламентом. При этом лицам, не достигшим 14-летнего возраста, к свидетельству о рождении выдается свидетельство о регистрации по месту жительства формы N 8 (приложение N 7 к Регламенту).

 3.3.4. Новорожденные регистрируются по месту жительства родителей или одного из родителей в порядке, установленном пунктом 3.3. Регламента.

 3.4. Снятие 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.

3.4.2. Заявление о снятии с регистрационного учета по месту пребывания от гражданина и составление адресного листка убытия по форме N 7 (приложение N 6 к Регламенту) не требуется, за исключением случаев, когда зарегистрированные по месту пребывания граждане имеют намерение выбыть с места пребывания до истечения заявленного срока.

 3.4.3. При поступлении заявления о снятии с регистрации по месту жительства специалист, в присутствии заявителя проверяет комплектность представленных документов в соответствии с п. 2.6. (максимальный срок выполнения действия - 5 минут).

 3.4.4. Специалист на основании представленных документов заполняет и вносит соответствующие сведения: в домовую книгу по форме N 11 (приложение N 8 к Регламенту) с проставлением оттиска штампа о снятии с регистрации по месту жительства, адресные листки убытия по форме N 7 (приложение N 6 к Регламенту) с проставлением оттиска штампа о снятии с регистрации по месту жительства и печати администрации Индустриального муниципального образования, паспорт регистрируемого гражданина с проставлением оттиска штампа о снятии с регистрации по месту жительства. Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

 3.4.5. Специалист выдаёт паспорт с проставленным штампом о снятии с регистрации по месту жительства заявителю и один адресный листок убытия по форме N 7 (приложение N 6 к Регламенту) с проставленным оттиском штампа о снятии с регистрации по месту жительства и печати администрации Индустриального муниципального образования.

 3.4.6. Специалист заполненные адресные листки убытия по форме N 7 (приложение N 6 к Регламенту с сопроводительным письмом в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации направляет в ТПУФМС России по Саратовской области в Екатериновском районе.

 3.4.7. По просьбе гражданина ему выдается копия заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства, заверенная подписью Главы и

печатью администрации Индустриального муниципального образования.

 3.4.8. В случаях, когда граждане, выбывающие к новому месту жительства, намерены перед выездом сняться с регистрационного учета по месту жительства, они обращаются к должностным лицам, ответственным за регистрацию, с заявлением о снятии с регистрационного учета по месту жительства произвольной формы от каждого лица, достигшего 14-летнего возраста (от имени лица, не достигшего 14-летнего возраста, заявление пишет и подает его законный представитель), с указанием адреса, куда они выбывают, а также представляют документы, удостоверяющие их личность.

 3.4.9. Снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания осуществляется в порядке, установленном Регламентом. При этом дополнительно представляется письменное согласие соответствующего органа опеки на изменение места пребывания или места жительства ребенка.

 3.4.10. Листки статистического учета прибытия по форме N 12П (приложение N 9 к Регламенту) и листки статистического учета выбытия по форме N 12В (приложение N 9 к Регламенту) составляются в одном экземпляре на граждан вне зависимости от их возраста, в том числе на несовершеннолетних детей, при регистрации по новому месту жительства, за исключением граждан, переменивших место жительства в пределах одного города (не имеющего районного (окружного) деления), одного района (округа) в городе, одного поселка городского типа. На граждан Российской Федерации, прибывших в Российскую Федерацию на постоянное место жительства из других государств, составляются только листки статистического учета прибытия по форме N 12П (приложение N 9 к Регламенту). Листки статистического учета выбытия по форме N 12В (приложение N 9 к Регламенту) составляются на граждан Российской Федерации, выбывших на постоянное жительство в другие государства.

(п. 61 в ред. Приказа ФМС РФ от 23.12.2009 N 364)

 3.5. Перечень документов с указанием сроков их хранения приводится в приложении № 11к регламенту.

 3.6. Альбом блок-схем предоставления государственной услуги приводится в приложении № 12 к регламенту.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

 4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляет глава администрации Индустриального муниципального образования (далее - Глава).

 4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения работниками положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации

и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления государственной услуги определяется по результатам проверки.

 4.3 Периодичность осуществления текущего контроля: один раз в год.

 4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

 4.5. Должностные лица и специалисты администрации Индустриального муниципального образования, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за:

 - решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством;

 - специалист, осуществляющий прием документов, несет ответственность сохранность документов, соблюдение установленного срока рассмотрения, правильность и полноту их оформления в соответствии с законодательством Российской Федерации:

 - специалист, проставляющий оттиски штампа о регистрации по месту жительства в паспорта граждан и домовую (поквартирную) книгу формы N 11 (приложение N 11 к Регламенту), несет ответственность за достоверность и правильность вносимых в них сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 - специалист, осуществляющий выдачу документов, несет ответственность за соблюдение установленного срока и порядка выдачи документов, правильность заполнения журнала учета заявлений о регистрации по месту пребывания и выдачи свидетельств о регистрации по месту пребывания и журнала учета заявлений о регистрации по месту жительства.

- специалист, уполномоченный на предоставление информации и исполнение запросов граждан на получение письменной консультации, несет ответственность за соблюдение установленного порядка предоставления информации, ее достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 5.1 Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

 б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

 в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Индустриального муниципального образования для предоставления государственной услуги;

 г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством для предоставления государственной услуги, у заявителя;

 д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Индустриального муниципального образования;

 е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующем законодательством;

 ж) отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования на имя Главы.

 5.3. Жалобы в рамках предоставления муниципальных услуг рассматриваются Главой непосредственно.

 5.4 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Саратовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.5..Жалоба должна содержать:

 1) наименование Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего;

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

 5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

 5.7. По результатам рассмотрения жалобы Глава принимает одно из следующих решений:

 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Индустриального муниципального образования, а также в иных формах;

 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 5.10. За нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия к рассмотрению жалобы Глава несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение N 1**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации Форма № 1**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ**

В орган регистрационного учета

от

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Прибыл(а) из

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

Законный представитель

(указать: отец, мать, опекун, попечитель,

Ф.И.О., паспортные данные)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу зарегистрировать по месту пребывания с “ |  | ” |  |  |  | г. |
| по “ |  | ” |  |  |  | г. |

Жилое помещение предоставлено

(Ф.И.О. лица, предоставившего помещение)

Основание

(документ, являющейся основанием для временного проживания)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ул. |  | дом |  | корпус |  | квартира |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документ, удостоверяющий личность: вид |  | серия |  | № |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| выдан |  | Код |  |
|  | (наименование органа, учреждения) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выдачи “ |  | ” |  |  |  | г. |

Подпись заявителя, законного представителя (ненужное зачеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата “ |  | ” |  |  |  | г. |

Вселение произведено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись лица, предоставившего жилое помещение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документ, удостоверяющий его личность: вид |  | серия |  | № |  |
| выдан |  | Код |  |
|  | (наименование органа, учреждения) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выдачи “ |  | ” |  |  |  | г. |

Подпись лица, предоставившего жилое помещение, заверяю

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  |  |  | г. |
| (подпись и Ф.И.О. должностного лица) | М.П. |  |  |  |  |  |  |

Принятое решение

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (Ф.И.О., подпись должностного лица органа регистрационного учета) |

Выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания №

**Приложение N 2**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

Форма N 2

+-------------------------------------------------------------------------+

¦ П АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ форма N 2¦

¦ ¦

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

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

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

¦4. Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. 5. Пол муж./жен.¦

¦6. Место рождения: страна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦регион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦7. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦8. Зарегистрирован по месту: жительства с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.¦

¦по адресу: пребывания до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦регион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦9. Орган регистрационного учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦10. Документ, удост. личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.¦

¦орган, выдавший документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦11. Откуда прибыл: страна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦регион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

+-------------------------------------------------------------------------+

Размер 105 x 145

Форма N 2

(оборотная сторона)

+-------------------------------------------------------------------------+

¦12. Переехал в том же населенном пункте с: ¦

¦ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦13. Переменил(а) ФИО и прочие сведения с: ¦

¦фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. пол муж./жен. ¦

¦14. Прочие причины: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦15. Документ составил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦16. Зарегистрировал "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ ¦

¦Блок машиночитаемых данных ¦

¦ ¦

¦+-----------------------------------------------------------------------+¦

¦¦ ¦¦

¦¦ ¦¦

¦¦ ¦¦

¦¦ ¦¦

¦¦ ¦¦

¦+-----------------------------------------------------------------------+¦

¦ ФИО ¦

+-------------------------------------------------------------------------+

Размер 105 x 145

 **Приложение N 3**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

Форма N 3

 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.

 **Приложение N 4**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

Форма N 4

**ЖУРНАЛ
учета заявлений о регистрации по месту пребывания по форме № 1 и выдачи свидетельств о регистрации по месту пребывания по форме № 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество, дата рождения | Дата поступления документов | Дата и срок регистрации | Серия, номер документа, удостоверяющего личность | Адрес места пребывания |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение N 5**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

Форма N 6

+-------------------------------------------------------------------------+

¦ Форма N 6¦

¦ ¦

¦ ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ¦

¦ ¦

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

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) ¦

¦Прибыл(а) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ (указать точный адрес места жительства прибывшего(ей) ¦

¦ гражданина(ки)) ¦

¦Законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ (указать: отец, мать, опекун, попечитель, Ф.И.О.,¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ паспортные данные) ¦

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

¦ (указать Ф.И.О. лица, предоставившего ¦

¦ жилое помещение, степень родства) ¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

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

¦ (документ, являющийся в соответствии с жилищным ¦

¦ законодательством Российской Федерации основанием ¦

¦ для вселения) ¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

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

¦ (наименование населенного пункта) ¦

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

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ (наименование органа, учреждения) ¦

¦Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. ¦

¦ ¦

¦Подпись заявителя, законного представителя (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ ¦

¦ Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.¦

¦ ¦

¦Вселение произведено в соответствии с законодательством Российской ¦

¦Федерации. ¦

¦ ¦

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

¦ ¦

¦Подпись лица, предоставившего жилое помещение, заверяю ¦

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

¦ (подпись и Ф.И.О. должностного лица) ¦

¦ М.П. ¦

¦ ¦

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

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ ¦

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

¦ (Ф.И.О., подпись должностного лица ¦

¦ органа регистрационного учета) ¦

¦ ¦

¦Выдано свидетельство о регистрации по месту жительства (для граждан, ¦

¦не достигших 14-летнего возраста) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ ¦

¦----------------------------- Линия отреза ------------------------------¦

¦ ¦

¦ ЗАЯВЛЕНИЕ О СНЯТИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ¦

¦ ¦

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

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) ¦

¦ ¦

¦Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ (наименование органа, учреждения) ¦

¦Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. ¦

¦ ¦

¦Законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ (указать: отец, мать, опекун, попечитель, Ф.И.О.,¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ паспортные данные) ¦

¦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, ¦

¦законного представителя (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_¦

¦ ¦

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

¦ ¦

¦М.П. Подпись и Ф.И.О. должностного лица \_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.¦

+-------------------------------------------------------------------------+

 **Приложение N 6**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

**Форма N 7**

+-------------------------------------------------------------------------+

¦ В АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ форма N 7¦

¦ ¦

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

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

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

¦4. Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. 5. Пол муж./жен.¦

¦6. Место рождения: страна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦регион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦7. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦8. Был зарегистрирован по месту: жительства с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.¦

¦по адресу: пребывания до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.¦

¦регион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦9. Орган регистрационного учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦10. Документ, удост. личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.¦

¦орган, выдавший документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦11. Куда выбыл: страна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦регион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

+-------------------------------------------------------------------------+

Размер 105 x 145

Форма N 7

(оборотная сторона)

+-------------------------------------------------------------------------+

¦12. Откуда прибыл: страна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦регион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ ¦

¦13. Переехал в том же населенном пункте на: ¦

¦ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦14. Переменил(а) ФИО и прочие сведения на: ¦

¦фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. пол муж./жен. ¦

¦15. Прочие причины: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦16. Документ составил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦17. Снятие с регучета "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ ¦

¦ оформил ¦

¦ ¦

¦Блок машиночитаемых данных ¦

¦ ¦

¦+-----------------------------------------------------------------------+¦

¦¦ ¦¦

¦¦ ¦¦

¦¦ ¦¦

¦¦ ¦¦

¦¦ ¦¦

¦+-----------------------------------------------------------------------+¦

¦ ФИО ¦

+-------------------------------------------------------------------------+

Размер 105 x 145

 **Приложение N 7**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

Форма N 8

 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 N 8**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

Форма N 11

**ДОМОВАЯ КНИГА**

для прописки граждан, проживающих в доме № \_\_\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

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

наименование внутренних органов

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Примечание: Поселковая книга ведётся по такой же форме, как и домовая с той разницей, что и домовая ведётся на каждый дом, поселковая - одна на группу домов или на весь посёлок или деревню

 I РАЗДЕЛ. Сведения о лицах, ответственных за ведение книги и прописку на дому

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | С какого времени | Примечание |
|  |  |  |  |

 **II РАЗДЕЛ. Отметки должностных лиц о состоянии прописки по дому и ведения и книги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Кто производил проверку | Отметка о результатах проверки |
| должность | подпись |
|  |  |  |  |

**III РАЗДЕЛ. Прописка**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя отчество, в т.ч. детей до 14-летнего возраста место рождения (республика, край область, район, город, село (деревня),  |  Дата рождения |  Отметки о постановке на воинский учёт (для военнообязанных) |  Документ, удостоверяющий личность (вид, серия и номер, когда и каким органом, учреждением выдан) | Отметки о регистрации по месту жительства и дата |  Отметки о снятии с регистрационного учёта по месту жительства |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **Приложение N 9**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

Форма N 12П

 "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 ¦

+----------------------------------------------+--+-----+-----+----+--------+

Форма N 12П

(продолжение)

+----------------------+----------------------------------------------------+

¦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 N 10**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

Форма N 13

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ФОРМЫ N 6

И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

+---+------------+-----------+-----------+-----------+-------------------------+

¦ N ¦Ф.И.О., дата¦ Дата ¦ Дата ¦Адрес места¦ Серия, номер ¦

¦п/п¦ рождения ¦поступления¦регистрации¦жительства ¦свидетельства о рождении,¦

¦ ¦ ¦документов ¦ ¦и документ,¦ к которому выдано ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦явившийся ¦ свидетельство о ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦основанием ¦ регистрации по месту ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦для вселе- ¦ жительства ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ния в жилое¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦помещение ¦ ¦

+---+------------+-----------+-----------+-----------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+------------+-----------+-----------+-----------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+------------+-----------+-----------+-----------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+------------+-----------+-----------+-----------+-------------------------+

**Приложение N 11**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ИХ ХРАНЕНИЯ

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦N формы¦ Наименование ¦ Срок хранения ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 1 ¦Заявления о регистрации по месту пребывания ¦ 5 лет ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 2 ¦Журнал учета заявлений о регистрации по месту ¦ 15 лет ¦

¦ ¦пребывания по форме N 1 и выдачи свидетельств ¦ ¦

¦ ¦о регистрации по месту пребывания ¦ ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 3 ¦Заявления о регистрации по месту жительства ¦ 5 лет ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 4 ¦Заявление о снятии с регистрационного учета по¦ 5 лет ¦

¦ ¦месту жительства ¦ ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 5 ¦Карточка регистрации по месту жительства ¦ постоянно ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 6 ¦Поквартирная карточка ¦ до снятия с ¦

¦ ¦ ¦регистрационного учета ¦

¦ ¦ ¦ всех внесенных лиц ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 7 ¦Домовая (поквартирная) книга ¦ постоянно ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 8 ¦Журнал учета заявлений о регистрации по месту ¦ 15 лет ¦

¦ ¦жительства по форме N 6 и выдачи свидетельств ¦ ¦

¦ ¦о регистрации по месту жительства ¦ ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 9 ¦Уведомление о снятии с регистрационного учета ¦ 5 лет ¦

¦ ¦по месту жительства ¦ ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 10 ¦Сообщение следственного изолятора о снятии ¦ 5 лет ¦

¦ ¦осужденного гражданина с регистрационного ¦ ¦

¦ ¦учета по месту жительства ¦ ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

¦ 11 ¦Книга учета протоколов об административных ¦ 3 года ¦

¦ ¦правонарушениях ¦ ¦

+-------+----------------------------------------------+-----------------------+

**Приложение N 12**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги по**

**регистрационному учету граждан**

**Российской Федерации по месту**

**пребывания и по месту**

**жительства в пределах**

**Российской Федерации**

**АЛЬБОМ БЛОК-СХЕМ**

**Регистрация граждан по месту пребывания в жилых**

**помещениях, не являющихся их местом жительства**

Прием,

обработка документов

Факсимильной связью

Электронной почтой

Лично

Почтой

Наличие заявления

Заявитель

Направление на принятие решения

Отказ в регистрации

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения

Регистрация

Листки прибытия отправляются в 3х дневный срок в ТПУФМС России по Саратовской области в Екатериновском районе

Заявление о регистрации по месту пребывания по форме N 1 и иные документы, являющиеся основанием для временного проживания граждан в указанных жилых помещениях, на зарегистрированных по месту пребывания граждан подшиваются в дела, хранятся 5 лет, а затем уничтожаются

Выдача документов заявителю

**Регистрация граждан по месту жительства**

Прием,

обработка документов

Факсимильной связью

Электронной почтой

Лично

Почтой

Наличие заявления

Заявитель

Отказ в регистрации заявления

Направление на принятие решения

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения

Регистрация

Листки прибытия, листок стат. учёта формы №12 П и формы №12В , Лист убытия формы № 7 отправляются в 3х дневный срок в ТПУФМС России по Саратовской области в Екатериновском районе

Заявление о регистрации по месту жительства по форме N 6 и иные документы, являющиеся основанием для временного проживания граждан в указанных жилых помещениях, на зарегистрированных по месту пребывания граждан подшиваются в дела, хранятся 5 лет, а затем уничтожаются

Выдача документов заявителю