Башkортостан Республикаhы Республика Башкортостан

Миeкe районы муниципаль Администрация сельского

районыны4 Бик3ол ауыл советы поселения Биккуловский сельсовет

ауыл бил9м98е хакими9те муниципального района

Миякинский район

452085, Миeкe районы 452085, Миякинский район

Садовый ауылы, Фестиваль урамы, 2/1 с.Садовый, ул.Фестивальная, 2/1

тел.факс: 2-58-78, 2-58-38 тел.факс: 2-58-78, 2-58-38

**# А Р А Р П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29 июнь 2012 й. 29 июня 2012 г.**

№ 39

## Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация по месту жительства, по месту пребывания, снятие с регистрационного учета граждан» на территории сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005г. №1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» сельское поселение Биккуловский сельсовет

**Постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципальной услуги «Регистрация по месту жительства, по месту пребывания, снятие с регистрационного учета граждан на территории сельского поселения Биккуловский сельсоветмуниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»
2. Настоящее постановление опубликовать (разместить) в сети общего доступа «Интернет» в разделе сельского поселения на официальном сайте администрации муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан www.**miyaki**rb.ru и обнародовать на информационном стенде сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, расположенном в здании администрации сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Биккуловский сельсовет И.Р.Загидуллин

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

от 29.06.2012 года № 39

**Административный** **регламент**

## по предоставлению  муниципальной   услуги «Регистрация по месту жительства, по месту пребывания, снятие с регистрационного учета граждан» на территории сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги «Регистрация по месту жительства, по месту пребывания, снятие с регистрационного учета граждан».

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ. 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.

1.3.2.  Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 25.06.2012) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003. Изменения, внесенные Федеральными законами от 25.06.2012 N 91-ФЗ и от 25.06.2012 N 93-ФЗ опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 25.06.2012).

1.3.3. Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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, опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 05.12.2011), за исключением изменений, которые вступили в силу со дня официального опубликования на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 05.12.2011).

1.3.4. Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.07.2010) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". 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. Изменения, внесенные Федеральным законом от 27.07.2010 N 227-ФЗ, вступили в силу с 01.01.2011.

1.3.5. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 06.12.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.07.2012). Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994.

1.3.6. Уставом сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

1.3.7. Настоящим административным регламентом.

1.5. Предметом муниципального контроля (надзора) является качество исполнения и доступности оказания муниципальной услуги, комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.6. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обязаны:

- предоставлять муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами;

- обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего федерального и республиканского законодательства, административных регламентов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

1.7. При получении муниципальных услуг заявители имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;

- получение муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальных услуг;

- получение муниципальных услуг в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальные услуги, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

1.8. Конечным результатом предоставления  муниципальной   услуги  является проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о  регистрации  и снятии  по   месту   жительства .

**2. Требования к порядку предоставления** **муниципальной** **услуги**

2.1. Порядок информирования о муниципальной   услуге

2.1.1.  Муниципальная   услуга  распространяется на  регистрацию  и снятие с регистрационного учета граждан  по   месту   жительства .

2.1.2. Получателями  муниципальной   услуги  являются физические лица, (далее - Заявители).

2.1.3. Информирование Заявителей о порядке предоставления  муниципальной   услуги  осуществляется специалистом Администрациив ходе приема граждан, по телефону, через электронную почту, информационные стенды или по письменному запросу.

Основными требованиями к порядку информирования граждан о предоставлении  муниципальной   услуги  являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

2.1.5. С целью подготовки специалистом Администрации документов для  регистрации, снятии граждан  по   месту   жительства  Заявитель обязан предоставить документы:

**А.** Для подготовки документов регистрации граждан по месту жительства, предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- заявление о регистрации по месту жительства по форме № 6;

- договор, свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение;

- заявление от гражданина, предоставившего жилое помещение для проживания;

- решение суда о признании права пользования жилым помещением;

- иной документ или его надлежащим образом заверенная копия, подтверждающие наличие права пользования жилым помещением.

**Б.** Для снятия с регистрационного учета по месту  жительства  предоставляется:

- паспорт Заявителя;

- заявление гражданина о снятии с регистрационного учета;

**В.** Для подготовки документов на временную  регистрацию  граждан  по   месту   жительства  предоставляются:

-паспорт заявителя.

- заявление заявителя о  регистрации   по   месту  пребывания по форме №1

- свидетельство о государственной  регистрации  права;

- заявление от гражданина, предоставившего жилое помещение.

2.1.6. Документы для  регистрации , снятии граждан  по   месту   жительства , выдаются после предоставления необходимых документов согласно пункту 2.1.5 настоящего Административного  регламента .

2.1.7. Выдача документов для  регистрации , снятии граждан  по   месту   жительства  осуществляется специалистом Администрации  сельского   поселения  по адресу**:** Республика Башкортостан, Миякинский район, с.Садовый, ул.Фестивальная, д.2/1

График работы Администрации:

Рабочие дни:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 09.00 – 17.00 |
| Вторник | 09.00 – 17.00 |
| Среда | 09.00 – 17.00 |
| Четверг | 09.00 – 17.00 |
| Пятница | 09.00 – 17.00 |
| Суббота, Воскресенье | Выходной день |

2.1.8. Справочные телефоны:

глава сельского поселения: 8(34788) 2-58-78;

управляющий делами: 8(34788) 2-58-78;

факс: 8(34788) 2-58-78;

специалисты: 8(34788) 2-58-38

2.1.9. Адрес официального сайта: раздел сельского поселения на официальном сайте администрации муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан www.**miyaki**rb.ru.

2.1.10. Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов Администрации.

2.1.11. Адрес электронной почты miaki\_bikkul@mail.ru

2.1.10. С целью информирования Заявителей, непосредственно посещающих Администрацию, в помещении Администрации устанавливаются информационные стенды с предоставлением следующей информации:

- режим работы Администрации;

- время приема специалистами;

- почтовый адрес Администрации;

- адрес официального сайта и электронной почты Администрации  муниципального района  поселения www.**miyaki**rb.ru..;

- перечень документов, необходимых для получения  муниципальной   услуги ;

-образец заполнения заявления.

2.1.11.  Место  предоставления  муниципальной   услуги  должно обеспечивать определенные удобства и комфорт для Заявителей.

Место  ожидания, получения информации и подготовки заявлений (запросов) оборудовано письменным столом, стульями и информационным щитом. Бланк заявления и авторучка может быть предоставлена Заявителю по устному обращению.

Выдача подготовленных документов для  регистрации , снятии с регистрационного учета  по  месту   жительства , для получения и обмена паспорта гражданина РФ осуществляется на рабочем  месте  специалиста администрации, оказывающего муниципальную   услугу . Для Заявителя с торца рабочего стола устанавливается стул.

Вход в здание, в котором размещается Администрация, оборудуется информационной табличкой с наименованием и указанием времени работы и приема граждан.

2.2. Условия и сроки предоставления  услуги

2.2.1. Срок подготовки и выдачи документов, указанных в подпунктах А, Б и В пункта 2.1.5. осуществляется в день обращения гражданина.

2.2.2. Документы, указанные в подпункта А, Б, В пункта 2.1.5 подготавливаются специалистом Администрации в ходе приема граждан в порядке очереди.

2.2.3. Подготовленные документы передаются лично гражданам.

2.2.4. Письменные обращения Заявителей с просьбой разъяснить порядок подготовки документов для  регистрации , снятии с регистрационного учета  по   месту   жительства , включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются специалистом Администрации с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента поступления обращения.

2.2.5. В случае приостановления либо отказа выдачи документов для  регистрации , снятии с регистрационного учета  по   месту   жительства , для получения или обмена паспорта гражданина РФ на основании пункта 2.3. настоящего Административного  регламента , Заявитель уведомляется по телефону или в письменном виде в течение суток.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении  услуги

Основанием для приостановления либо отказа выдачи документов для  регистрации , снятии с регистрационного учета  по   месту   жительства  является отсутствие документов, указанных в пункте 2.1.5.

2.4. Муниципальная  услуга  предоставляется на безвозмездной основе (бесплатно).

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

3.1. Перечень административных процедур:

- принятие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

- рассмотрение и анализ документов представленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги.

- оформление документов и проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о  регистрации или снятии с регистрации по месту жительства.

3.2. Принятие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в отдел с комплектом документов, необходимых для предоставления  услуги , указанных в разделе 2.1.5. настоящего административного  регламента.

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

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет полномочия заявителя.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник, уполномоченный на прием заявлений помогает заявителю собственноручно написать заявление.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

Результатом административной процедуры является принятие заявления и фиксация результата путем проставления штампа и присвоения входящего номера на заявлении.

3.3. Рассмотрение и анализ документов представленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в разделе 2.1.5. настоящего административного регламента, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления  муниципальной   услуги , объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

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

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

Критериями принятия решения является наличие документов указанных в п. 2.1.5. настоящего регламента и их соответствии требованиям, устанавливаемым действующим законодательством.

Конечным результатом административной процедуры является направление документов на оформление и проставление отметки о регистрации или снятии с регистрации.

3.4. Оформление документов и проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о  регистрации или снятии с регистрации по месту жительства.

При оформления документов для  регистрации  граждан  по   месту   жительства специалистом заполняются следующие документы:

- снимается копия свидетельства о государственной регистрации права.

- заявление от гражданина предоставившего жилое помещение (прил-е № 1)

- заполняется ф. № 6 заявление о регистрации по месту жительства (прил-е № 5)

- заполняется ф. № 2 адресный листок прибытия (2 шт.), (прил-е № 3)

- заполняется ф. № 12 П «П» листок статистического учета пребывания (прил-е № 7)

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

- заявление гражданина о снятии с регистрационного учета (прил-е № 2)

- заполняется ф. № 7 адресный листок убытия (3 шт.), (прил-е № 4)

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

При оформлении документов на регистрацию по месту пребывания заполняются следующие документы:

- снимется копия свидетельства о регистрации права.

- заявление от гражданина предоставившего жилое помещение (прил-е № 1)

- заполняется ф. 1 заявление о  регистрации   по   месту  пребывания (прил-е № 6)

- заполняется ф. 12 П «П» листок статистического учета прибытия. (прил-е № 7)

- заполняется ф. 2 адресный листок прибытия (2 шт.), (прил-е № 3)

Конечным результатом административной процедуры является проставление отметки о регистрации или снятии с регистрации.

**4.Порядок и формы контроля за предоставлением** **муниципальной** **услуги**

4.1. Контроль за качеством предоставления  муниципальной   услуги  проводится в ходе текущих, плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав граждан, а также рассмотрения и принятия соответствующих решений при подготовке ответов на обращения, содержащих жалобы на действия или бездействие должностных лиц.

4.2. Контроль за исполнением административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации сельского поселения Биккуловский сельсовет, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации сельского поселения Биккуловский сельсовет.

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами  положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления контроля устанавливается главой сельского поселения Биккуловский сельсовет.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Персональная ответственность должностных лиц, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.  
 Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журналы учета;

- соблюдение сроков и порядка оформления документов;

Контроль за деятельностью должностных лиц, предоставляющих  муниципальную   услугу , осуществляет Глава администрации  сельского   поселения .

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения Биккуловский сельсовет, а также должностных лиц Администрации сельского поселения Биккуловский сельсовет**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействие специалистов, участвующих в предоставлении  муниципальной   услуги , в до судебном и судебном порядке.

5.2. До судебное (внесудебное) обжалование:

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой к Главе администрации  сельского   поселения  на приеме граждан или направить письменное обращение.

5.2.2. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента  регистрации  такого обращения.

5.2.3. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.2.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.2.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом.

5.3. Судебное обжалование:

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления  муниципальной   услуги , действия (бездействие) должностного лица в судебном порядке.

Приложения № 1

В администрацию  сельского   поселения

Биккуловский сельсовет

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

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

(полностью адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать  по   месту   жительства  на принадлежащей мне жилплощади по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

Приложения № 2

В администрацию  сельского   поселения

Биккуловский сельсовет

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

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

(полностью адрес)

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

(паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять меня с регистрационного учета  по   месту   жительства  по адресу:

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

дата подпись

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Административному  регламенту  предоставления Федеральной миграционной службой  Государственной  услуги  по регистрационному учету граждан  Российской Федерации  по   месту  пребывания и по месту   жительства  в пределах Российской Федерации  (с изменениями от 23.12.2009) форма N 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | | | **АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Фамилия | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Имя | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Отчество | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.Дата рождения | | | | | | |  | | " |  | | | | | | | | | | 20 | |  | | | года | | |  | | | |
| 5. Гражданство | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Место рождения: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| республика , край, область, округ | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| район | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| город, пгт | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| село, деревня, аул, кишлак | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Пол(подчеркнуть):муж.,жен. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
| 8. Зарегистрирован (а)  по   месту  пребывания до " | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | " | |  | | | 20 |  | г. |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ненужное зачеркнуть)  по   месту   жительства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Зарегистрирован по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| республика , край, область, округ | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| район | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| город, пгт | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| село, деревня, аул, кишлак | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корп.\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование органа регистрационного учета, оформившего регистр.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: вид | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| серия | |  | | | | | | | | | N |  | | | | | | | | выдан | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | наименование органа, учреждения, выдавшего документ | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (оборотная сторона) | | | | | | | | | | | |
| 10. Откуда прибыл | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| республика, край, область, округ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| район | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| город, пгт | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| село, деревня, аул, кишлак | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , корп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Переехал (а) в том же населенном пункте с ул. |  | , |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дом\_\_\_\_\_ , корп.\_\_\_\_ , кв.\_\_\_\_\_ | | | |  | |  |
| Переменил (а) фамилию, имя, отчество, год рождения, | | | | | |  |
| национальность с |  | | | | |  |
|  | (указать прежние данные) | | | | |  |
| Другие причины |  | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| 11. Листок составлен | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_г. | | |  |  |
| Подпись лица, составившего листок  12. Сведения проверил и регистрацию оформил | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | (подпись) | | |  |
| Размер 114 х 145 мм | | | | | |  |
| Приложение 4  к Административному  регламенту  предоставления Федеральной миграционной службой  Государственной  услуги  по регистрационному учету граждан  Российской Федерации  по   месту  пребывания и  по   месту   жительства  в пределах Российской Федерации  (с изменениями от 23.12.2009) форма N 7 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ** | | | | | | | | | | | |  |
| 1. Фамилия | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Имя |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Отчество | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 5. Гражданство | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 6. Место | | | | республика , край, область, округ | | | | | | | | | |  | | |
| рождения | | | | район | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | город (пгт) | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | село, деревня, аул, кишлак | | | | | | |  | | | | | |
| 7. Пол (подчеркнуть) муж., жен. | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| 8. Был зарегистрирован | | | | | республика, край, область, округ | | | | | | | | | |  | |
| по адресу | | | | | район |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | город (пгт) | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | село, деревня, аул, кишлак | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом N\_\_\_\_\_, корп.\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| 9. Куда выбыл: | | | | | республика, край, область, округ | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | район |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | город (пгт) | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | село, деревня, аул, кишлак | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_, корп.\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| Переехал в этом же населенном пункте на ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| дом N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или | | | | | | | | | | | | | | | | |
| переменил фамилию, имя, отчество или другие анкетные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указать новые данные) | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | Форма N7(оборотная сторона) | | | | | | | | |  |
| 10. Документ, удостоверяющий личность: вид | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | (наименование органа, | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | |  |
| учреждения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 11. Листок составлен "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Подпись лица, составившего листок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 12. Сведения проверил и снятие с регистрационного учета оформил | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Подпись сотрудника органа регистрационного учета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Размер 114 х 145 мм | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Приложение 5  к Административному  регламенту  предоставления Федеральной миграционной службой  Государственной  услуги  по регистрационному учету граждан  Российской Федерации  по   месту  пребывания и по месту   жительства  в пределах Российской Федерации  (с изменениями от 23.12.2009) форма N 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о регистрации по месту жительства** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В отдел внутренних дел, В администрацию | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | |
| от |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество, год рождения)  прибыл(а) из | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указать точный адрес) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Жилое помещение предоставлено | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | (указать Ф.И.О. лица, предоставившего | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| жилое помещение, степень родства) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| на основании | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (свидетельство о государственной регистрации права: №, когда и кем выдано, дата оформления договора, дата решения суда, заявление и т.д.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по адресу: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ул. |  | | | | |
|  | | | | | (наименование населенного пункта) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |
| дом | |  | | , корп. | | | |  | | | , квартира | |  | | | | | | | . | | | | | | | | | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: вид | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | (паспорт, свидетельство о рождении и т.д.) | | | | | | | | | | | | | | |
| серия | | |  | | | | | | N | |  | | | кем выдан | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование органа, учрежден.) | | | | | | | |
| дата выдачи | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись заявителя | | | | | | | | |  | | | | | | | " | |  | | " |  | | | | | | | 20 |  | г. | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись лица, предоставившего жилое помещение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вселение произведено в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | | | | | | | | | | |
| М.П. | Подпись должностного лица | | | | |  | | | | |
| Принятое решение | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | " |  | " |  | | 20 |  | г. |
|  | | | | | | | | | | |
| Подпись должностного лица | | | | | | |  | | | |

Выдано свидетельство о регистрации по месту жительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

(для граждан, не достигших 14-летнего возраста)

Подпись

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ---------------------------------------------------------Линия отреза -------------------------------------------------------- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **о снятии с регистрационного учета по месту жительства** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В отдел внутренних дел, В администрацию | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | | | | |
| от |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (Ф.И.О., год и место рождения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (паспорт, свидетельство о рождении и т.д.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | серия | |  | | | | | | | | N | |  | | | | | |
| кем выдан | |  | | | | | | | | | | | | | дата выдачи | | | |  | | |
|  | | (наименование органа, учрежден.) | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В связи с регистрацией по новому месту жительства по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указать точный адрес) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Орган регистрационного учета | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | (наименование органа) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| прошу снять меня | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| с регистрационного учета по прежнему месту  жительства  по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись заявителя | | |  | | | | | " | |  | " |  | | | | | | 20 | |  | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпись гр. |  | | заверяю. | |
| М.П. | | Подпись должностного лица | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| приложение 6  к Административному  регламенту  предоставления Федеральной миграционной службой  Государственной  услуги  по регистрационному учету граждан  Российской Федерации  по   месту  пребывания и по месту   жительства  в пределах Российской Федерации  (с изменениями от 23.12.2009) форма N 1  **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о регистрации по месту пребывания** | | | | | | | | | | | | | | | |
| В отдел внутренних дел, в администрацию | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | (ненужное зачеркнуть) | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| от |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество, год рождения) | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу зарегистрировать меня с | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | (женой, мужем, семьей, детьми) | | | | | | | | |
| по месту пребывания с \_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | |
| по "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Прибыл (а) из | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | (указать точный | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| адрес места жительства прибывшего (ей) гражданина(ки) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Жилое помещение предоставлено | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (Ф.И.О. предоставившего помещение) | | | | | | | |
| Основание | | |  | | | | | | | | | | | | |
| (документ, являющийся основанием для проживания (договор найма | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (поднайма), заявление лица, предоставившего жилое помещение) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес места пребывания: город, поселок, село и т.д. | | | | | | | | | | | | | | |  |
| ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом\_\_\_\_\_ корпус\_\_\_\_\_\_\_ квартира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: вид | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | (паспорт, св-во о рождении и т.д.) | | |
| серия | |  | | | N |  | | | выдан | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | (наименование органа, учреждения) | | | | | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | |
| Подпись лица, предоставившего жилое помещение | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Документ, удостоверяющий его личность: вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспорт)  серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, учреждения)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  Подпись лица, предоставившего жилое помещение, заверяю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.  (подпись должностного лица) М.П. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вселение произведено в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принятое решение | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. | | | | | | | | | | | Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | | | | | | | | (подпись) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Приложение 7  к Административному  регламенту  предоставления Федеральной миграционной службой  Государственной  услуги  по регистрационному учету граждан  Российской Федерации  по   месту  пребывания и по месту   жительства  в пределах Российской Федерации  (с изменениями от 23.12.2009) форма N 12 П |
| **"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 рождения | | | | | | | | | | | | | | | | государство | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | республика, край, область, округ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | район, городской район (округ) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | город, поселок городского типа | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | сельский населенный пункт | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 6. Пол (подчеркнуть): мужской - 1; женский - 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Гражданство (указать государство) | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | |
| если имеет двойное гражданство, указать государство | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | |
| если изменено гражданство, указать предыдущее гражданство (государство) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |  | |
| 8.Новое  место | | | | | | | | | | | | | | | | республика , край, область, округ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  |
| жительства | | | | | | | | | | | | | | | | район, городской район (округ) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | город, поселок городского типа | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | сельский  населенный пункт | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 9. Последнее  место | | | | | | | | | | | | | | | | государство | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| жительства | | | | | | | | | | | | | | | | республика , край, область, округ | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | район, городской район (округ) | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | город, поселок городского типа | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | сельский  населенный пункт | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 10. Проживал по последнему  месту   жительства  с | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | |  | | года | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Основное обстоятельство, вызвавшее необходимость переселения (подчеркнуть) | | | | | | | | | | | | | | | | в связи с учебой - 10; в связи с работой - 20; возвращение к прежнему месту жительства - 30; из-за обострения межнациональных отношений - 40; из-за обострения криминогенной обстановки - 50; экологическое неблагополучие - 60; 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 последнему  месту   жительства  (подчеркнуть) | До переселения осуществлял трудовую деятельность:  сельское  хозяйство, охота и лесное хозяйство - 01; рыболовство, рыбоводство - 05; добыча полезных ископаемых - 10; 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 занятости (подчеркнуть) | работа по найму в качестве: руководителя - 1; специалиста - 2; иного служащего (технического исполнителя) - 3; рабочего - 4; самостоятельно обеспечивал себя работой - 5 | | | |
| 14. Вид социального обеспечения по последнему месту жительства (подчеркнуть) | получал: пенсию по старости - 1; по инвалидности - 2; за выслугу лет - 4; пособие по безработице - 12; иные пенсии и пособия - 7 | | | |
| 15. Образование  (подчеркнуть) | высшее - 1, в т.ч. имеет ученую степень: доктора 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 (подчеркнуть) | женат (замужем) - 1; никогда не был женат (замужем) - 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 х 280 мм | | | | |

Приложение 8

к Административному  регламенту

предоставления Федеральной миграционной службой

Государственной  услуги  по регистрационному учету граждан

Российской Федерации  по   месту  пребывания и по месту

 жительства  в пределах Российской Федерации

(с изменениями от 23.12.2009)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 рождения | | | | | | | | | | | | | | | | государство | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | 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 обстоятельство, вызвавшее необходимость переселения (подчеркнуть) | | | | | | | | | | | | | | | | в связи с учебой - 10; в связи с работой - 20; возвращение к прежнему месту жительства - 30; из-за обострения межнациональных отношений - 40; из-за обострения криминогенной обстановки - 50; экологическое неблагополучие - 60; 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 последнему  месту   жительства  (подчеркнуть) | До переселения осуществлял трудовую деятельность:  сельское  хозяйство, охота и лесное хозяйство - 01; рыболовство, рыбоводство - 05; добыча полезных ископаемых - 10; 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 занятости (подчеркнуть) | работа по найму в качестве: руководителя - 1; специалиста - 2; иного служащего (технического исполнителя) - 3; рабочего - 4; самостоятельно обеспечивал себя работой - 5 | | | |
| 14. Вид социального обеспечения по последнему месту жительства (подчеркнуть) | получал: пенсию по старости - 1; по инвалидности - 2; за выслугу лет - 4; пособие по безработице - 12; иные пенсии и пособия - 7 | | | |
| 15. Образование (подчеркнуть) | высшее - 1, в т.ч. имеет ученую степень: доктора 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 (подчеркнуть) | женат (замужем) - 1; никогда не был женат (замужем) - 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 х 280 мм | | | | |