**ПРОЕКТ**

вносится Администрацией Елизовского муниципального района

Глава Елизовского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Тюлькин



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сессия \_\_\_\_\_\_

г. Елизово

О принятии нормативного правового акта «Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений в специализированном жилищном фонде Елизовского муниципального района»

Рассмотрев предложение Администрации Елизовского муниципального района, руководствуясь ст. ст. 14, 92, 93 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Елизовского муниципального района,

**Дума Елизовского муниципального района**

**РЕШИЛА:**

1. Принять нормативный правовой акт «Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений в специализированном жилищном фонде Елизовского муниципального района».
2. Направить нормативный правовой акт, принятый настоящим решением, Главе Елизовского муниципального района для подписания и опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Председатель Думы Елизовского

муниципального района А.Ю. Липатов



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Принят Решением Думы Елизовского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение **«**О порядке предоставления служебных жилых помещений в специализированном жилищном фонде Елизовского муниципального района» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского муниципального района и устанавливает категорию лиц, имеющих право на получение служебных жилых помещений, а также порядок предоставления указанных жилых помещений.

1.2. Специализированный жилищный фонд Елизовского муниципального района – это совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Елизовского муниципального района.

1.3. В качестве служебного жилого помещения могут использоваться жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности Елизовского муниципального района и включенные в специализированный жилищный фонд Елизовского муниципального района.

1.4. Использование жилого помещения в специализированном жилищном фонде в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения его в установленном действующим законодательством порядке к числу служебных жилых помещений.

1.5. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд, с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений, и исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляется решением Администрации Елизовского муниципального района, принимаемым в форме постановления.

1.6. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

1.7. Жилые помещения, отнесенные к служебным жилым помещениям в специализированном жилищном фонде Елизовского муниципального района (далее – служебные жилые помещения), должны быть пригодными для постоянного проживания граждан, отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства, быть благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

1.8. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

1.9. Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

1.10. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления Елизовского муниципального района, органами Администрации Елизовского муниципального района, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями Елизовского муниципального района.

1.11. Служебные жилые помещения не подлежат передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.12. Учет служебных жилых помещений осуществляется Управлением имущественных отношений Администрации Елизовского муниципального района — муниципальным казённым учреждением (далее – уполномоченный орган) в рамках ведения реестра муниципального имущества Елизовского муниципального района.

**Статья 2. Порядок формирования очередности предоставления служебных жилых помещений и определения нормы предоставления площади жилого помещения**

2.1. В целях определения очередности предоставления гражданам служебных жилых помещений органы местного самоуправления Елизовского муниципального района, органы Администрации Елизовского муниципального района в течение двух месяцев с даты вступления в силу настоящего нормативного правового акта формируют списки граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений, состоящих в трудовых отношениях с соответствующим органом местного самоуправления Елизовского муниципального района, органом Администрации Елизовского муниципального района или подведомственным данному органу муниципальным учреждением (далее — список).

2.2. Формирование списков осуществляется на основании поданных в соответствующий орган Администрации Елизовского муниципального района (по подведомственности) либо в Администрацию Елизовского муниципального района заявлений граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений, согласно форме заявления (Приложение № 1).

2.3. Список формируется в порядке очередности исходя из продолжительности стажа работы в сфере деятельности соответствующего органа местного самоуправления Елизовского муниципального района, органа Администрации Елизовского муниципального района. При этом специалисты, в которых муниципальные учреждения образования, культуры и спорта испытывают недостаток, приглашенные в письменной форме из других регионов Российской Федерации для работы в указанных муниципальных учреждениях, включаются в список в первоочередном порядке.

2.4. Сформированный в установленный срок список передается в уполномоченный орган для последующего формирования обобщенного списка граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений, утверждаемого приказом уполномоченного органа.

2.5. После завершения формирования уполномоченным органом обобщенного списка граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений, на основании переданных органами местного самоуправления Елизовского муниципального района, органами Администрации Елизовского муниципального района списков, заявления граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений, согласно форме заявления (Приложение № 1), подаются непосредственно в уполномоченный орган для последующего включения их в обобщенный список на основании приказа уполномоченного органа в порядке очередности исходя из времени подачи заявления. При этом специалисты, в которых муниципальные учреждения образования, культуры и спорта испытывают недостаток, приглашенные в письменной форме из других регионов Российской Федерации для работы в указанных муниципальных учреждениях, включаются в обобщенный список в первоочередном порядке.

2.6. Предоставление служебных жилых помещений осуществляется в соответствии со статьей 3 настоящего Положения, в порядке сформированной очередности.

2.7. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной органом местного самоуправления того муниципального образования, на территории которого находится служебное жилое помещение. Служебное жилое помещение может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой однокомнатную квартиру.

Статья 3. Порядок предоставления служебных жилых помещений

3.1. Служебное жилое помещение предоставляется на период трудовых отношений, прохождения службы лиц, указанных в части 1.10 статьи 1 настоящего Положения.

3.2. Прекращение трудовых отношений, указанных в части 1.10 статьи 1 настоящего Положения и (или) освобождение от замещаемой должности муниципальной службы, является основанием для прекращения договора найма служебного жилого помещения.

3.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в поселении, на территории которого расположено предоставляемое служебное жилое помещение.

3.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения граждане, претендующие на получение служебного жилого помещения, (заявители) представляют в уполномоченный орган следующие документы и сведения:

1. заявление о предоставлении служебного жилого помещения согласно форме заявления (Приложение № 2);
2. копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также всех членов семьи;
3. копию трудовой книжки заявителя, заверенную в установленном порядке;
4. ходатайство работодателя о предоставлении гражданину служебного жилого помещения;
5. обязательство работодателя заявителя о письменном уведомлении Администрации Елизовского муниципального района о прекращении трудовых отношений, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы в течение пяти дней с даты наступления указанного события;
6. сведения о членах семьи заявителя, проживающих совместно с ним, с указанием степени родства по отношению к заявителю.

3.5. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно осуществляет запрос следующих документов и информации:

- сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся объекты недвижимости;

- документов, подтверждающих факт того, что заявитель и члены его семьи не являются нанимателями жилого помещения по договору социального найма в поселении, на территории которого расположено предоставляемое служебное жилое помещение.

Представленные гражданами документы регистрируются в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Рассмотрение представленных заявителями и полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия документов осуществляется Комиссией по рассмотрению документов на предоставление служебных жилых помещений в Елизовском муниципальном районе (далее – Комиссия), образованной в составе не менее пяти человек. Персональный состав и положение о порядке работы Комиссии утверждается постановлением Администрации Елизовского муниципального района.

Срок рассмотрения документов Комиссией не должен превышать 30 календарных дней с даты подачи в уполномоченный орган заявления о предоставлении служебного жилого помещения.

3.6. По итогам рассмотрения поступивших от гражданина документов Комиссия принимает решение в форме заключения, которое подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса о предоставлении гражданину служебного жилого помещения либо об отказе в его предоставлении носит обязательный характер. Подписанное членами Комиссии заключение в пятидневный срок направляется главе Елизовского муниципального района для издания постановления о предоставлении гражданину служебного жилого помещения либо направления ему мотивированного уведомления об отказе в предоставлении служебного жилого помещения в соответствии с принятым Комиссией решением в установленные настоящим Положением сроки.

3.7. Основанием для заселения в служебное жилое помещение является договор найма служебного жилого помещения, заключенный уполномоченным органом на основании постановления Администрации Елизовского муниципального района о предоставлении гражданам служебного жилого помещения. Договор найма служебного жилого помещения должен соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством для указанного вида договоров.

3.8. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на выборной должности.

3.9. Граждане, занимающие служебные жилые помещения, должны использовать предоставленные жилые помещения по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, поддерживать помещения в надлежащем состоянии, не допускать самовольное переустройство или перепланировку жилых помещений, своевременно вносить плату за жилые помещения и коммунальные услуги. Иные обязанности нанимателей служебных жилых помещений устанавливаются в договоре найма служебного жилого помещения.

Совместно с нанимателем служебного жилого помещения в жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения могут быть вселены члены его семьи. Члены семьи нанимателя жилого помещения включаются в договор найма служебного жилого помещения по заявлению нанимателя на основании подтверждающих документов.

3.10. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон или по требованию нанимателя.

3.11. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в случаях, предусмотренных жилищным законодательством.

3.12. В случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения граждане обязаны освободить жилое помещение, которое они занимали по договору найма служебного жилого помещения в срок, не превышающий трех календарных дней. В случае отказа освободить служебное жилое помещение в срок, установленный настоящим пунктом, граждане подлежат выселению в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.13. При освобождении служебного жилого помещения наниматель обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи с предоставлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по жилищно-коммунальным услугам, сняться с регистрационного учета и обеспечить снятие с регистрационного учета членов своей семьи.

Глава Елизовского

муниципального района С.Н. Тюлькин

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 1 к Решению Думы Елизовского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу включить меня в список лиц, нуждающихся в получении служебного жилого помещения по месту работы (далее – Список).

В настоящее время работаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы, должность)

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

Состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(совместно проживающие члены семьи с указанием родственных связей по отношению к заявителю)

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

Основания для включения в Список в первоочередном порядке (при наличии):

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

Приложения:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2 к Решению Думы Елизовского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе Елизовского муниципального образования С.Н. Тюлькину

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

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

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне для проживания служебное жилое помещение, расположенное в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт Елизовского района)

На данный момент проживаю по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(договора аренды, безвозмездного пользования, найма и т.д.)

В настоящее время работаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы, должность)

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

Состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(совместно проживающие члены семьи с указанием родственных связей по отношению к заявителю)

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

Сообщаю, что мною и моими членами семьи данные фамилии, имени, отчества, даты рождения **менялись/не менялись**, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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

Приложения:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;

12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(подпись)**