СОВЕТ ШЕГАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«04» мая 2023г. № 22

Об утверждении положения о семейных

(родовых) захоронениях на территории

МО «Шегарское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Шегарское сельское поселение»

Совет Шегарского сельского поселения решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования «Шегарское сельское поселение» согласно Приложения 1.

2. Настоящее решение обнародовать и разместить на официальном сайте муниципального образования с сети Интернет.

3.Решение вступает в законную силу после его официального обнародования.

Председатель Совета

Шегарского сельского поселения М.В. Викулов

Глава Шегарского сельского поселения Ю.В. Непомнящих

Приложение 1

к решению Совета Шегарского сельского поселения

от 04.05. 2023г. №22

Положение

о семейных (родовых) захоронениях на территории

муниципального образования «Шегарское сельское поселение»

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», и регулирует отношения, связанные с порядком создания семейных (родовых) захоронений (далее – семейные захоронения) на общественных кладбищах муниципального образования «Шегарское сельское поселение», порядком предоставления участков земли для создания семейных захоронений, порядком регистрации (перерегистрации) семейного захоронения, внесения сведений в книгу регистрации, учета и хранения документов, являющихся основанием для регистрации (перерегистрации) семейных захоронений.

1.2. Удостоверение семейного захоронения - документ, подтверждающий право использовать отведенный участок земли для семейного захоронения.

1.3. Участки земли для семейных захоронений предоставляются бесплатно.

2. Порядок создания семейных захоронений

2.1 Создание семейного захоронения осуществляется на основании распоряжения Администрации Шегарского сельского поселения (далее – Администрация) в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок предоставления участков земли для создания

семейных захоронений.

3.1. Администрация предоставляет участки земли для создания семейных захоронений в установленных настоящим Положением размерах.

3.2. Минимальные размеры участка земли, предоставляемого для создания семейного захоронения бесплатно, составляют 12 кв.м. При этом минимальная ширина участка земли предоставляемого для создания семейного захоронения бесплатно, составляет 4 м., а минимальная длина – 3 м.

Максимальные размеры участка земли, предоставляемого для создания семейного захоронения бесплатно, составляют 15 кв.м. При этом максимальная ширина участка земли предоставляемого для создания семейного захоронения бесплатно, составляет 5,0 м., а максимальная длина – 3,0 м.

3.3. Предоставление участка земли для создания семейного захоронения осуществляется для погребения супруга, близких родственников лица, которому предоставляется такой участок земли.

3.4. Предоставление участка земли для создания семейного захоронения осуществляется на основании распоряжения Администрации о создании семейного захоронения, указанного в п. 2.1 настоящего Положения.

3.5.  В распоряжении о предоставлении участка земли для создания семейного захоронения указываются наименование кладбища, место расположения участка земли на кладбище (номер сектора, участка, иной ориентир), предоставляемого для создания семейного захоронения, его размер, а также сведения о лице, которому осуществляется предоставление участка земли.

Распоряжение о предоставлении участка земли для создания семейного захоронения, направляется заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

4. Порядок учета семейных захоронений (в том числе регистрации (перерегистрации) семейного захоронения, выдачи удостоверения семейного удостоверения)

4.1. Администрация обеспечивает учет и хранение документов, являющихся основанием для регистрации (перерегистрации) семейных захоронений.

4.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации  о создании семейного захоронения, Администрация осуществляет регистрацию семейных захоронений в Книге регистрации семейных захоронений по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

4.3. Администрация распорядительным документом назначает ответственное лицо, которое организует работу и несет персональную ответственность за ведение и сохранность Книг регистрации семейных захоронений.

4.4. Книги регистрации семейных захоронений должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены подписью Главы Шегарского сельского поселения и печатью Администрации.

На все кладбища, расположенные на территории муниципального образования «Шегарское сельское поселение», ведется одна книга регистрации семейных захоронений со своим порядковым номером. Порядковая нумерация книг начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной и единой. С наступлением нового календарного года порядковая нумерация продолжается.

Данные в Книге регистрации семейных захоронений (Ф.И.О., адрес, и т.д.) заполняются ответственным лицом разборчивым почерком полностью, без сокращений.

В Книгах регистрации семейных захоронений не должно быть помарок и подчисток. Если при внесении записи допущены неточности, ответственное лицо ставит отметку, содержащую слово «Исправленному верить», дату и личную подпись лица, которым внесены соответствующие изменения.

4.5. Книга регистрации семейных захоронений хранится в 1 экземпляре в архиве Администрации.

4.6. Администрация оформляет и выдает в срок не позднее 10 календарных дней со дня регистрации семейного захоронения удостоверение семейного захоронения по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4.7. Удостоверение семейного захоронения выдается лицу, по заявлению которого было принято распоряжение о создании семейного захоронения.

4.8. Информация о каждом следующем погребении в семейном захоронении вносится Администрацией в удостоверение о семейном захоронении, а также в Книгу регистрации семейных захоронений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты погребения.

4.9. Администрация осуществляет по заявлению лица, поданному по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению (далее – Заявитель), перерегистрацию семейного захоронения на другого близкого родственника.

4.10. Заявление с указанием причин перерегистрации может быть подано лицом, на которое зарегистрировано семейное захоронение, а в случае его смерти - одним из близких родственников.

4.11. К заявлению о перерегистрации семейного захоронения должны быть приложены:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя, а также лица, на имя которого вносятся изменения в удостоверение, с приложением подлинников для сверки,

- копия доверенности, в случае обращения представителя Заявителя с приложением подлинника для сверки.

Заявитель вправе представить в Администрацию удостоверение о семейном захоронении, копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим лицом, ответственным за содержание семейного захоронения (свидетельство о смерти лица ответственного за содержание семейного захоронения; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органом записи актов гражданского состояния).

В случае, если Заявителем не представлены копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим лицом, ответственным за содержание семейного  захоронения (свидетельство о смерти лица ответственного за содержание семейного  захоронения; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органом записи актов гражданского состояния), Администрация не позднее 5 рабочих дней со дня принятия заявления запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся соответствующие документы (сведения, содержащиеся в них).

4.12. Заявление о перерегистрации семейного захоронения регистрируется Администрацией в день его поступления.

4.13. Заявление о перерегистрации семейного захоронения рассматривается Администрацией в срок не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения заявления о перерегистрации семейного захоронения Администрацией принимается распоряжение о перерегистрации семейного захоронения либо отказ в перерегистрации семейного захоронения, о чем Заявитель уведомляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

4.14. Основания для отказа в перерегистрации семейного захоронения:

- выявление в заявлении о перерегистрации семейного захоронения или в представленных документах недостоверной, искаженной информации или неполной информации, в том числе представление Заявителем документов, срок действия которых на момент поступления в Администрацию в соответствии с действующим законодательством истек;

- подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный п. 4.10 настоящего Положения;

- непредставление Заявителем одного или более документов, которые должны быть приложены к заявлению о перерегистрации семейного захоронения согласно п. 4.11 настоящего Положения;

- текст в заявлении о перерегистрации семейного захоронения не поддается прочтению, либо отсутствует.

4.15. При перерегистрации семейного захоронения Администрация в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о перерегистрации семейного захоронения вносит соответствующие изменения в Книгу регистрации семейных захоронений и переоформляет удостоверение семейного захоронения.

При переоформлении удостоверения семейного захоронения Администрация выдает удостоверение семейного захоронения по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению на имя Заявителя, куда вносит сведения о перерегистрации семейного захоронения.

Приложение 1

к Положению о семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования «Шегарское сельское поселение»

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ СЕМЕЙНЫХ (РОДОВЫХ) ЗАХОРОНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| N п/п | Номер и дата Распоряжения Администрации Семенковского с/п создании семейного (родового) захоронения.(Номер и дата Распоряжения Администрации Семенковского с/по перерегистрации семейного (родового) захоронения) | Дата, регистрационный номер удостоверения семейного (родового) захоронения | Место нахождения семейного (родового) захоронения       | Размер участка земли для создания семейного (родового) захоронения | Ф.И.О. лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение | Адрес места регистрации лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение | Дата захоронения |
| Ф.И.О. лица, захороненного на семейном (родовом) захоронении | Степень родства лиц захороненных на семейном (родовом) захоронении | наименование кладбища | N квартала | N могилы |   |   |   |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

 Приложение 2

к Положению о семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования «Шегарское сельское поселение»

УДОСТОВЕРЕНИЕ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, регистрационный номер удостоверения)

1. Сведения о лице, ответственном за семейное (родовое) захоронение:

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

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

                                                                      (Ф.И.О.)

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

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

(адрес места регистрации лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение)

2. Основания выдачи удостоверения семейного (родового) захоронения:

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

(Дата и номер Распоряжения Администрации Шегарского сельского поселения о создании семейного (родового) захоронения (Дата и номер Распоряжения Администрации Шегарского сельского поселения о перерегистрации семейного (родового) захоронения)

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

      (дата выдачи удостоверения)

3. Наименование кладбища:

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

4. Размер участка земли для создания семейного (родового) захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

5. Номер квартала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сведения о лицах, захороненных на участке земли для семейного (родового) захоронения:

6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                  (Ф.И.О.)

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

 (дата смерти) (дата захоронения)

Номер могилы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                      (расшифровка подписи)

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

 (дата смерти) (дата захоронения)

Номер могилы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                       (расшифровка подписи)

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

 (дата смерти) (дата захоронения)

Номер могилы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                       (расшифровка подписи)

6.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

 (дата смерти) (дата захоронения)

Номер могилы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                       (расшифровка подписи)

6.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (Ф.И.О.)

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

 (дата смерти) (дата захоронения)

Номер могилы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                       (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования «Шегарское сельское поселение»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ

В Администрацию Шегарского

сельского поселения

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

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

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

о перерегистрации семейного (родового) захоронения

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефонный номер и иные контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Удостоверение семейного (родового) захоронения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу перерегистрировать семейное (родовое) захоронение, зарегистрированное под № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефонный номер и иные контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     (дата)                               (подпись)                         (расшифровка подписи)