

**Новгородская область**

###  АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **12.09.2017** | № **3029** |

 г.Боровичи

**О внесении изменений в административный регламент по**

 **предоставлению Администрацией Боровичского муниципального**

**района муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги), характеристик по месту жительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги), характеристик по месту жительства», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 09.02.2017 № 296, (далее Административный регламент):

1.1. Изложить пункт 1.3.1.7 в редакции:

«1.3.1.7. График работы специалистов Центра с заявителями по предоставлению муниципальной услуги в Центре:

понедельник - с 08.00 до 09.00.»;

1.2. Изложить второй абзац пункта 2.2.1 в редакции:

«На основании соглашения, заключённого между Администрацией Боровичского муниципального района и МФЦ, муниципальная услуга предоставляется МФЦ в полном объеме при обращении заявителя в МФЦ в части приема документов на предоставление муниципальной услуги, оформления справки о составе семьи, выписки из домовой книги, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.3. Заменить в первом абзаце пункта 2.6.2 слова «Приложение № 4» на «Приложение № 5»;

1.4. Заменить в пунктах 2.6.3, 2.7, четвертом абзаце пункта 2.10.2, пункте 3.4.1, пункте 3 Приложения № 3 к Административному регламенту слова «отделение в Боровичском районе МРО № 1 УФМС России по Новгородской» на «отдел по вопросам миграции МОМВД России «Боровичский» в соответствующих падежах.

па

 2

1.5. Дополнить пункт 2.8 абзацами следующего содержания:

совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма.

Центру запрещено отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы направлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».»;

1.6. Дополнить пункт 2.17 подпунктом 2.17.5 следующего содержания:

«2.17.5 Последовательность действий специалиста МФЦ, оказывающего консультацию по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

Специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

 консультирует заявителя о последовательности действий в региональ-ной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муници-пальных услуг (функций)» (далее Порталы);

 выполняет сканирование представленных заявителем документов (в случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные документы в электронной форме);

 оказывает заявителю практическую помощь в формировании на Порталах заявлений (запросов) на предоставление государственных (муниципальных) услуг в электронной форме.»;

1.7. Изложить пункт 1 приложения № 1 к Административному регламенту в редакции:

«1. МКУ «Центр по работе с населением»

Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Комсомольская, д.26.

Почтовый адрес: 174406, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Комсомольская, д.26.

Телефон/факс: (881664) 4-20-54, 4-23-29.

Адрес электронной почты: mbu.crn@mail.ru.

График приема граждан:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Адрес | Номертелефона | Дни приема | Время приема |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | г.Боровичи, ул.Гончарная, д.17 (общежитие БТСИЭ) | 2-12-12 | вторниксреда | 14.00-16.0010.00-12.00(с МОМВД) |
| 2. | г.Боровичи, ул.Красноар-мейская, д.2А (БАДК, вход со двора) | - | средапятница | 10.00-12.0012.00-14.00 (с МОМВД) | »; |

3

1.8. Изложить приложение № 5 к Административному регламенту в редакции:

 «Приложение № 5

к административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги), характеристик по месту жительства»

ФОРМЫ СПРАВОК О СОСТАВЕ СЕМЬИ

**Общая форма справки**

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированному(ой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид регистрации, с какого месяца, года)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (проспект, улица, переулок и др.)

дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_\_\_\_, квартира (помещение) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Совместно с ним (ней) зарегистрированы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Родственныеотношения | Дата рождения | Дата регистрации | Вид регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Нанимателем (собственником) квартиры является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно документу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ордер, распоряжение, договор и т.д.)

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

 (кем выдан)

Жилая площадь состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (часть комнаты, комната, несколько комнат)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (количество комнат в квартире, общежитии)

Метраж жилой площади (кв.м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать общий метраж занимаемой жилой площади и

 каждой комнаты)

Документ выдан гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Примечания: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дополнительные сведения о жильцах и жилой площади)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бронирование жилой площади, указать срок

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 и номер охранного свидетельства)

Справка выдана для представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист

МКУ «Центр по работе

с населением» (специалист МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МП

**Форма справки о составе семьи для образовательных организаций Боровичского муниципального района**

Справка дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, о том, что он(она) проживает согласно регистрации по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом №\_\_\_\_, кв.№\_\_\_\_\_ и имеет следующий состав семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия имя, отчество | Родственные отношения | Год рождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Справка выдана на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (вид документа)

Справка выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Справка выдана для представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование организации)

Специалист

МКУ «Центр по работе

с населением» (специалист МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МП

ФОРМЫ ВЫПИСОК ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ

**Форма выписки из домовой книги по зарегистрированным гражданам**

Настоящая справка дана по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_ зарегистрированы:

5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Справка выдана на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (вид документа)

Справка выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Справка выдана для представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование организации)

Специалист

МКУ «Центр по работе

с населением» (специалист МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МП

**Форма выписки из домовой книги по не зарегистрированным**

**гражданам**

Настоящая справка дана по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом\_\_\_\_, кв.\_\_\_, зарегистрированные граждане не значатся:

Справка выдана на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (вид документа)

Справка выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Справка выдана для представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование организации)

Специалист

МКУ «Центр по работе

с населением» (специалист МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

МП

**Форма выписки из домовой книги для иностранных граждан**

Справка дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она) действительно значится зарегистрированным (ой) по месту пребывания по адресу: Новгородская обл., г. Боровичи, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом №\_\_\_\_\_\_, кв.№\_\_\_\_\_\_, в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6

Справка выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Справка выдана для представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование организации)

Специалист

МКУ «Центр по работе

с населением» (специалист МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МП

**Форма выписки из домовой книги для нотариальных контор**

Справка дана о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

по день смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживал постоянно согласно регистрации по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом №\_\_\_\_\_, кв №\_\_\_\_\_.

Совместно с ним (с ней) проживали согласно регистрации следующие члены семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия имя, отчество | Родственные отношения | Год рождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В настоящее время по данному адресу проживают согласно регистрации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия имя, отчество | Родственные отношения | Год рождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Справка выдана на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (вид документа)

Справка выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Справка выдана для представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование организации)

Специалист

МКУ «Центр по работе

с населением» (специалист МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МП

7

**Форма выписки из домовой книги для МОМВД России «Боровичский»**

Справка дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, о том, что он (она) действительно значился (ась) зарегистрированным (ой) по месту жительства по адресу: Новгородская область, г.Боровичи, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом №\_\_\_\_\_, кв №\_\_\_\_\_, в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г., проживает согласно регистрации по месту жительства с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и по настоящее время, по адресу: Новгородская область, г.Боровичи, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом №\_\_\_\_ , кв.№\_\_\_\_\_\_.

Справка выдана на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (вид документа)

Справка выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Справка выдана для представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование организации)

Специалист

МКУ «Центр по работе

с населением» (специалист МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.»

МП».

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

**Заместитель**

**Главы администрации района В.К. Вербило**