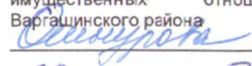


УТВЕРЖДЕНО
 Первый заместитель Главы Варгашинского района,
 начальник управления экономического развития и
 имущественных отношений Администрации
 Варгашинского района

 М.М.Ошнурова
 «29» сентября 2017 г.

Технологическая схема

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел земельных и имущественных отношений управления экономического развития и имущественных отношений Администрации Варгашинского района
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000161369178
3	Полное наименование услуги	Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки
4	Краткое наименование услуги	Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Варгашинского района от 04.09.2017 года № 508 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки										
Не более 33 дней со дня получения заявления. В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию Варгашинского района.	Не более 33 дней со дня получения заявления. В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию Варгашинского района.	нет	1) непредставление заявителем документов, предусмотренных Административным регламентом, несоответствие документов требованиям Административного регламента; 2) представление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) документах, приложенных к заявлению; 3) нахождение земельного участка в собственности заявителя, либо заявитель является ненадлежащим лицом; 4) имеющееся вступившее в законную силу определение или решение суда; 5) отсутствие полномочий Администрации Варгашинского района по распоряжению земельным участком; 6) поступление обращения заявителя с отказом от предоставления муниципальной услуги.	нет	нет	нет	-	-	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал, по почте

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исключены ли иные
1	2	3	4	5	
1	<p>- при прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком - физические и юридические лица, являющиеся пользователями земельных участков;</p> <p>- при прекращении права пожизненного наследуемого владения - физические лица, являющиеся пользователями земельных участков</p>	<p>Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки</p> <p>- копия документа, удостоверяющего личность</p> <p>- документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени заявителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком</p> <p>- документы, удостоверяющие права на землю</p>	<p>для гражданина</p> <p>для юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, и государственных и муниципальных предприятий</p> <p>в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p>	<p>невозможно</p>	

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки							
1	Заявление	- <u>заявление</u> об отказе от права на земельный участок	1 подлинник	-	по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;	согласно Приложению 1 к данной технологической схеме	согласно Приложению 2 к данной технологической схеме
2	Документ, удостоверяющий личность	копия документа, удостоверяющего личность	1 копия	для гражданина	нет	-	-
3	Правоустанавливающие документы	документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	1 подлинник	для юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, и государственных и муниципальных предприятий	нет	-	-
		документы, удостоверяющие права на землю	1 подлинник	в случае, если эти не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	нет	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки								
-	копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)	-	Администрация Варгашинского района	Федеральная налоговая служба (ФНС)	SID0003525	5 дней	-	-
-	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии сведений в Едином государственном реестре недвижимости о таком земельном участке)	-		Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	3 дня	-	-
-	документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.	-		Уполномоченный орган	-	5 дней	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки								
1	копия постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком	-	положительный	-	Согласно Приложению 3 к данной технологической схеме	Лично в органе, в МФЦ, на Едином портале, по почте	5 лет	1 месяц
2	Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги	с обязательной ссылкой на основания отказа, указанные в Административном регламенте	отрицательный	-	Согласно Приложению 4 к данной технологической схеме			

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в Органе

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки						
1. Наименование административной процедуры 1						
1	прием, регистрация и проверка заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию Варгашинского района (далее - Администрация), в т.ч. в электронной форме с использованием Портала, а также через МФЦ.</p> <p>Специалист отдела земельных и имущественных отношений управления экономического развития и имущественных отношений Администрации Варгашинского района (далее- специалист отдела) принимает заявление об отказе от права на земельный участок и прилагаемые к нему документы, обеспечивает регистрацию заявления в журнале входящей документации Администрации Варгашинского района с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления.</p> <p>В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием номера и даты регистрации заявления.</p> <p>Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.</p> <p>Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.</p> <p>Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления в журнале исходящей документации.</p> <p>В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.</p>	<p>Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.</p> <p>При этом, при обращении заявителя через МФЦ, срок регистрации заявления в Администрации исчисляется со дня передачи заявления от МФЦ.</p>	<p>Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов</p>	<p>Документационное обеспечение, технологическое обеспечение</p>	<p>Согласно Приложению 1 и Приложению 2 к данной технологической схеме</p>
2	<p>принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направлении копии решения заявителю.</p>	<p>Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.</p> <p>Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком принимается постановлением Администрации Варгашинского района.</p> <p>Специалист рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.</p> <p>По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом, специалист отдела подготавливает проект постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.</p> <p>Подготовленный проект постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляются в правовой отдел аппарата Администрации Варгашинского района для проведения правовой экспертизы, согласования и передачи его на подпись Главе Варгашинского района.</p> <p>Принятое Администрацией Варгашинского района постановление в тот же день направляется Секретарем Администрации Варгашинского района в Отдел.</p> <p>Копия постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком направляется заявителю в трехдневный срок со дня принятия постановления посредством почтового отправления, специалист Отдела оформляет сопроводительное письмо за подписью Главы Варгашинского района. Секретарь регистрирует сопроводительное письмо в журнале регистрации исходящих документов с присвоением номера и даты.</p> <p><></p> <p><> При этом в случае если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), специалист отдела обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию недвижимости, для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, а в случае если право на земельный участок не было ранее зарегистрировано в ЕГРН, сообщает об отказе от права на земельный участок, право на который не было ранее зарегистрировано в ЕГРН, в налоговый орган и в орган, осуществляющий деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости, в недельный срок со дня принятия постановления Администрации Варгашинского района.</p> <p>При наличии оснований для отказа должностное лицо Администрации принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа, предусмотренные Административным регламентом.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела в журнале исходящей документации с присвоением номера и даты и направляется заявителю по почте.</p> <p>В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала заявителю</p>	<p>Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.</p>	<p>Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги</p> <p>Специалист, ответственный за выдачу/направление результата муниципальной услуги</p>	<p>Документационное обеспечение, технологическое обеспечение</p>	<p>Согласно Приложению 3 и 4 к данной технологической схеме</p>

	<p>направляется в личный кабинет на Портале уведомление о принятом решении и необходимости предоставления оригиналов документов, в случаях, установленных Административным регламентом, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенных копий для получения копии постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком либо отказа в предоставлении муниципальной услуги. Копия постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком либо отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю после предоставления им оригиналов документов, в случаях, установленных Административным регламентом, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенных копий. При обращении заявителя через МФЦ копия постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком либо отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте.</p> <p>Критерием принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком и направлении копии решения заявителю является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом. В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала критерием выдачи заявителю копии постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком является также предоставление оригиналов документов, в случаях, установленных Административным регламентом, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенных копий.</p> <p>Результатом административной процедуры является направление заявителю копии постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация постановления Администрации Варгашинского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком в журнале регистрации постановления Администрации Варгашинского района; - регистрация письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в журнале исходящих документов; - регистрация направления заявителю копии постановления либо регистрация отказа в журнале исходящих документов. <p>В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале.</p>				
--	---	--	--	--	--

Раздел 7.2. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в МФЦ

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического (юридического) лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического (юридического) лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
3	Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления, представленного заявителем, правильности оплаты государственной пошлины	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Форма заявления, согласно Приложению 1 к данной технологической схеме
4	Регистрация заявления в АИС МФЦ	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
5	Выдача заявителю расписки с указанием перечня принятых документов и информации для справок о ходе исполнения услуги	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Форма расписки, согласно Приложению 5 к данной

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки						
<p>Информацию можно получить:</p> <p>1) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования Варгашинского района www.45vargashi.pf;</p> <p>2) посредством размещения информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг на сайте www.gosuslugi.ru;</p> <p>3) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (https://www.mfc45.ru) в сети «Интернет»</p>	<p>Путем предварительной электронной записи на официальном сайте муниципального образования Варгашинского района www.45vargashi.pf; в разделе "Услуги" подраздел "Предварительная запись".</p>	<p>Через экранную форму на ЕПГУ</p>	<p>В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном настоящим Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием номера и даты регистрации заявления.</p>	<p>нет</p>	<p>Личный кабинет заявителя на ЕПГУ</p>	<p>Жалобу можно подать посредством официального сайта Администрации Варгашинского района www.vargashi.pf, по адресу эл.почты Администрации Варгашинского района. Также, жалоба может быть подана посредством ЕПГУ.</p>

**Главе Варгашинского района
Яковлеву В.Ф.**

_____ для гражданина: ф.и.о., место жительства,
реквизиты документа, удостоверяющего личность:
_____ выдан « ____ » _____ г.
(название)

_____ (ксм выдан)

_____ для юридических лиц: наименование и место нахождения,
ОГРН, ИНН (за исключением иностранных юр. лиц)

_____ для представителя заявителя: ф.и.о., реквизиты документа,
подтверждающего полномочия:
_____ выдан « ____ » _____ г.
(название)

_____ (ксм выдан)

_____ почтовый адрес

_____ адрес электронной почты

_____ телефон

Заявление

об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
или права пожизненного наследуемого владения земельным участком

Прошу прекратить право _____
_____ постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого
владения
земельным участком в связи с _____
(основание для отказа)
кадастровый номер _____ площадь _____ кв.метров,
расположен по адресу: _____

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого
(представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных в целях
предоставления муниципальной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Заполняется при подписании заявления представителем заявителя

Представитель

_____ (фамилия, имя, отчество представителя заявителя без сокращений)

_____ (почтовый адрес)

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя

_____ (название, дата и номер, иные реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя)

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВАРГАШИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ВАРГАШИНСКОГО РАЙОНА

Главе Варгашинского района
Яковлеву В.Ф.

Иванов Иван Иванович

(ФИО гражданина, должностного лица с указанием должности,
наименование юридического лица, ИНН ОГРН)

паспорт серия **37 00** № **000000**

выдан **01.01.2001 г. УВД г.Кургана**

(кем выдан)

адрес регистрации: **г.Курган,**

ул. М.Горького, 109-1

адрес фактического проживания – для физ. лиц,
либо местонахождения – для юр. лиц: **640000**

г.Курган, ул.М.Горького, 109-1

Телефон **8912000000**

Заявление

об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
или права пожизненного наследуемого владения земельным участком

Прошу прекратить право **пожизненного наследуемого владения**
постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения
земельным участком в связи **с продажей жилого дома, расположенного на земельном
участке**

(основание для отказа)

кадастровый номер **45:25:000000** площадь **1000** кв.метров,

расположен по адресу: **с.Дундино, ул.М.Горького**

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого
(представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных в целях
предоставления муниципальной услуги.

01.10.2017 г.

(дата подачи заявления)

(подпись)

Иванов И.И.

(расшифровка подписи)

Заполняется при подписании заявления представителем заявителя

Представитель

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя без сокращений)

(почтовый адрес)

по доверенности _____ (номер и дата выдачи доверенности)