**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЖЕМЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1\_12.01.2015.doc

Об утверждении Административногорегламента

по выдаче справок администрацией

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, а также Регламентом Администрации Жемчужинского сельского поселения:

1. Утвердить Административный регламент по выдаче справок администрацией Жемчужинского сельского поселения (Приложение 1).

2. Утвердить перечень и образцы справок, выдаваемых администрацией Жемчужинского сельского поселения (приложение 2).

3. Утвердить образец доверенности на право заказа муниципальной услуги (приложение 3).

4. Назначить ведущего специалиста по делопроизводству и работе с населением по правовым (юридическим) вопросам Диденко Н.В. ответственным лицом за выдачу справок.

5. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на главу администрации Жемчужинского сельского поселения.

 Председатель Жемчужинского сельского совета –

 глава администрации Жемчужинского

 сельского поселения О.Ю.Большунова

Приложение 1

к постановлению администрации

Жемчужинского сельского поселения

№ 1 от 12.01.2015 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ВЫДАЧЕ СПРАВОК АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

**ЖЕМЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**I. Общие положения**

1.Муниципальная услуга, подлежащая регламентации, нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги.

1.1.Услуги, подлежащие регламентации.

Административный регламент по предоставлению администрацией сельского поселения муниципальной услуги в виде выдачи справок населению (далее – Административный регламент и муниципальные услуги, соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальных услуг.

1.2. Выдача справок администрацией поселения осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года; Налоговым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»; Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ; Федеральным законом от 07 июля 2003 года №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 г. N 30, ст. 3594); Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 19 декабря 2005 г. N 51 ст. 5547); Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Пенсионного фонда Российской Федерации от 27.02.2002 № 16/19па «Об утверждении Перечня документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (Текст постановления опубликован в «Российской газете» от 5 июня2002 г. N 100, в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 1 июля 2002 г. N 26);Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 28.12.2006 № 1105 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (Текст приказа опубликован в «Российской газете» от 17 февраля 2007 г. N 35);

1.3. Муниципальную услугу по выдаче справок осуществляет администрация поселения.

**II. Требования к выдаче справок администрацией поселения.**

2. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1 Информация о муниципальной услуге по выдаче справок предоставляется непосредственно в администрации поселения, а также с использованием средств телефонной связи, вычислительной и электронной техники, размещения информации на информационных стендах.

2.2. Сведения о местах нахождения и телефонах ответственных лиц администрации поселения, участвующих в выдаче справок, размещается на информационных стендах при входе в здание администрации.

2.3. Информация о процедуре выдаче, формам и содержанию справок, перечень документов, необходимых для получения справок сообщается при личном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по номерам телефонов для справок, на информационных стендах администрации поселения .

Информация о процедуре выдачи справок предоставляется бесплатно.

2.4. Информирование получателей муниципальной услуги по выдаче справок осуществляется работником администрации поселения (при личном обращении, по телефону, письменно).

Время ожидания в очереди для получения от работника администрации поселения информации о процедуре выдачи справки при личном обращении получателей муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются работниками администрации поселения с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 7 дней с момента получения обращения.

2.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники администрации поселения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

2.6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации поселения, содержится следующая информация:

график приема граждан по вопросам предоставления справок, номера телефонов, ее ответственных работников в чьи обязанности непосредственно включены вопросы выдачи справок;

перечень справок, выдаваемых администрацией поселения (приложение 2);

процедура предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

образец доверенности при получении справки представителем получателя муниципальной услуги (приложение 3);

перечень документов, необходимых для получения справок в администрации

Жемчужинского сельского поселения (приложение1)

перечень оснований для отказа гражданину в предоставлении муниципальной услуги;

2.7. Письменные обращения получателей муниципальной услуги рассматриваются работниками администрации поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 7 дней с момента получения обращения.

3. Способ получения муниципальной услуги

3.1. Получатель муниципальной услуги имеет право:

заказать и получить справку лично;

заказать справку лично и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность;

заказать справку по телефону и получить лично;

заказать справку по телефону и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность;

заказать справку через социального работника и получить лично;

заказать справку через социального работника и получить с его помощью;

заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично;

заказать и получить справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность.

4. Сроки исполнения муниципальной услуги

4.1. Все обращения граждан о выдаче справок подлежат обязательной регистрации в журнале выдачи справок, с содержанием следующей информации:

дата и время обращения;

место жительства обратившегося за справкой;

Ф.И.О. обратившегося за справкой,

вид необходимой справки.

Прием обращений по получению муниципальной услуги осуществляется в администрации поселения в рабочие дни:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Время работы\* |
| Понедельник с. Жемчужина | 8.00-17.00  |
|  |  |
| Среда с. Пены, с. Приречное | 8.00-17.00  |
|  |  |

\* с учетом обеденного перерыва, установленного регламентом работы администрации поселения

4.2. В случае необходимости получения справки заказчиком муниципальной услуги или его представителем сразу после обращения, справка выдается в этот же день в течение 15 минут после оформления заказа. Если такая необходимость отсутствует, выдача справки осуществляется в соответствии с п.п. 4.3-4.11 настоящего регламента.

4.3. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать и получить справку лично» время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

4.4. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку лично и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность» время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

4.5. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по телефону и получить лично» продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

4.6. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по телефону и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность» продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

4.7. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку через социального работника и получить лично» социальный работник обслуживается без очереди, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

4.8. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку через социального работника и получить с его помощью» социальный работник обслуживается без очереди, время оформления заказа составляет 10 минут. Если существует необходимость, справка оформляется в его присутствии и выдается незамедлительно. Если такая необходимость отсутствует, то время оформления и выдачи справки устанавливается по личной договоренности между социальным работником и работником администрации поселения.

4.9. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично» время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

4.10. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать и получить справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность» время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

4.11. В случае если заказчик муниципальной услуги при любых способах ее исполнения не забрал справку в установленные настоящим регламентом сроки, он имеет право ее забрать в течение семи календарных рабочих дней в установленное в эти дни время для выдачи справок. При истечении семидневного срока заказ необходимо оформить повторно.

5. Основания для отказа в исполнении муниципальной услуги

5.1. Гражданину может быть отказано в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

в случае не предоставления необходимых документов для осуществления муниципальной услуги;

в случае отказа заказчиком в предоставлении сведений, необходимых для регистрации обращения;

в случае нарушения заказчиком способа получения муниципальной услуги;

в случае отсутствия у администрации поселения правовых оснований осуществления муниципальной услуги;

в случае отсутствия в перечне выдаваемых справок администрацией поселения запрашиваемого варианта справки;

в случае нарушения в оформлении доверенности для заказа и (или) получения муниципальной услуги представителем заказчика;

в случае выполнения администрацией поселения одной и той же муниципальной услуги более трех раз и не получении ее заказчиком по его вине;

в случае выявления администрацией поселения ложных сведений, предоставленных заказчиком при оформлении муниципальной услуги.

6. Другие положения, характеризующие требования к исполнению муниципальной услуги

6.1. За выдачу любых справок администрацией поселения с заказчика услуги денежная плата не взимается.

6.2. Ограничения по количеству заказываемых одновременно справок отсутствует.

6.3. При оформлении заказа на муниципальную услугу и получении справки лично обязательным документом является паспорт гражданина Российской Федерации.

6.4. При оформлении заказа на муниципальную услугу и получении справки с помощью иного физического лица обязательными документами являются паспорт гражданина Российской Федерации данного физического лица, доверенность заказчика и письменное заявление заказчика на предоставление муниципальной услуги.

6.5. При оформлении заказа на муниципальную услугу и получении справки с помощью социального работника обязательными документами являются служебное удостоверение социального работника и письменное заявление заказчика на предоставление муниципальной услуги.

6.6. При иных способах получения муниципальной услуги при личном получении справки заказчиком обязательным документом является паспорт гражданина РФ.

6.7. За качество предоставления сведений при оформлении заказа на муниципальную услугу ответственность несет заказчик муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. За качество предоставления информации в справке ответственность несет администрация поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IIIАдминистративные процедуры**

7. Прием и обработка заказа на муниципальную услугу.

7.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заказчика, либо обращение заказчика по телефону, через иное физическое лицо, социального работника.

7.2. Обращением в случае личного обращения либо через иное физическое лицо или социального работника является устный заказ или собственноручно написанное заказчиком заявление на предоставление муниципальной услуги.

7.3. Обращением в случае заказа муниципальной услуги по телефону является устное заявление на предоставление муниципальной услуги, зафиксированное муниципальным работником.

7.4. Работник ответственный за оформление заказа на предоставление муниципальной услуги:

7.4.1. В случае личного обращения заказчика проверяет паспорт гражданина Российской Федерации заказчика. При его отсутствии отказывает в оформлении заказа на предоставлении муниципальной услуги. При его наличии и совпадении документальных данных с параметрами заказчика приступает к оформлению заказа в следующей последовательности действий:

7.4.1.1. Уточняет вид необходимой справки.

7.4.1.2. Вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу и предоставляет заказчику для ознакомления и внесения подписи.

7.4.1.3. В случае если от заказчика требуются дополнительные документы для получения справки, информирует его об их наименовании, причине требования и сроках предоставления.

7.4.1.4. В случае если дополнительные документы для получения справки не требуются, информирует о времени и месте выдачи справки .

7.4.2. В случае обращения заказчика с помощью иного физического лица проверяет паспорт гражданина Российской Федерации данного лица, содержание доверенности заказчика, заявления заказчика на предоставление муниципальной услуги. Если отсутствует хотя бы один документ из перечисленных или не соответствует установленным требованиям, работник отказывает в оформлении заказа, при этом объясняет причину отказа и консультирует о возможных вариантах ее устранения. Если указанные документы в наличии и соответствуют установленным требованиям, приступает к оформлению заказа в следующей последовательности действий:

7.4.2.1. Уточняет вид необходимой справки.

7.4.2.2. Вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу и предоставляет представителю заказчика для ознакомления и внесения подписи.

7.4.2.3. В случае если от представителя заказчика требуются дополнительные документы для получения справки, информирует его об их наименовании, причине требования и сроках предоставления.

7.4.2.4. В случае если дополнительные документы для получения справки не требуются, информирует о времени и месте выдачи справки.

7.4.3. В случае обращения заказчика с помощью социального работника проверяет служебное удостоверение данного работника, содержание заявления заказчика на предоставление муниципальной услуги. Если отсутствует хотя бы один документ из перечисленных или не соответствует установленным требованиям работник отказывает в оформлении заказа, при этом объясняет причину отказа и консультирует о возможных вариантах ее устранения. Если указанные документы в наличии и соответствуют установленным требованиям приступает к оформлению заказа в следующей последовательности действий:

7.4.3.1. Уточняет вид необходимой справки.

7.4.3.2. Вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу и предоставляет представителю заказчика для ознакомления и внесения подписи.

7.4.3.3. В случае если от представителя заказчика требуются дополнительные документы для получения справки, информирует его об их наименовании, причине требования и сроках предоставления.

7.4.3.4. В случае если дополнительные документы для получения справки не требуются, информирует о времени и месте выдачи справки.

7.4.4. В случае обращения заказчика по телефону:

7.4.4.1. Консультирует заказчика о муниципальной услуге.

7.4.4.2. Фиксирует данные заказчика, вид необходимой справки.

7.4.4.3. Информирует о месте, времени и способах получения справки.

7.4.4.4. После окончания телефонного разговора вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу и предоставляет представителю заказчика для ознакомления и внесения подписи.

8. Подготовка и выдача справки.

8.1. Основанием для начала подготовки муниципальным работником справки является регистрация обращения заявителя по предоставлению муниципальной услуги.

8.2. Ответственный работник администрации поселения определяет сроки исполнения муниципальной услуги в соответствии с п.п. 4.3-4.11 настоящего регламента.

8.3. При подготовке справки работник администрации поселения использует сведения, содержащиеся в документах представленных заказчиком или его представителем, в базах данных администрации поселения, в муниципальных, республиканских и федеральных нормативно-правовых актах.

8.4. Справка представляет собой бланк установленного настоящим регламентом образца, с указанием наименования справки, органа выдавшего справку, его почтовым адресом, контактных телефонов ответственных работников, наименования получателя справки, специальных данных, установленных спецификой справки.

8.5. Бланк справки заполняется ответственным работником администрации поселения лично в письменной форме, заполняются все необходимые графы. Справка подписывается подготовившим специалистом и главой администрации поселения. На справку ставится официальная печать администрации поселения. Справке присваивается порядковый номер и дата выдачи.

8.6. Справка регистрируется в журнале по учету заказов на муниципальную услугу

8.7. Выдача справки заказчику муниципальной услуги осуществляется ответственным работником администрации поселения в соответствии с п.п. 4.3-4.11 настоящего регламента.

9. Порядок продления сроков оказания муниципальной услуги.

9.1. Срок исполнения муниципальной услуги муниципальный работником может быть продлен по следующим основаниям:

9.1.1.Необходимость представления заказчиком муниципальной услуги дополнительных документов и сведений для подготовки справки с учетом ее специфики. В этом случае ответственный работник администрации поселения формирует перечень документов и необходимых сведений для подготовки справки, информирует об этом заказчика муниципальной услуги или его представителя лично или по телефону, устанавливает дату и время выдачи справки.

9.1.2. Необходимость в уточнении сведений, представленных заказчиком муниципальной услуги или его представителем. В этом случае ответственный работник администрации поселения формирует перечень сведений, требующих уточнения для подготовки справки, информирует об этом заказчика муниципальной услуги или его представителя лично или по телефону, устанавливает дату и время выдачи справки с учетом требований п.п. 4.3-4.11 настоящего регламента.

9.1.3. Форс-мажорные обстоятельства, не зависящие от ответственного работника администрации поселения. В этом случае ответственный работник администрации поселения информирует об этом заказчика муниципальной услуги или его представителя лично или по телефону, объясняет причины увеличения срока и устанавливает дату и время выдачи справки с учетом требований п.п. 4.3-4.11 настоящего регламента.

10. Контроль оказания муниципальной услуги.

10.1. Текущий контроль оказания муниципальной услуги осуществляет ответственный работник, осуществляющий оказание муниципальной услуги.

10.2. Периодический контроль оказания муниципальной услуги осуществляет глава поселения ежеквартально и по итогам года на основании отчета ответственного муниципального работника.

10.3. Годовой и ежеквартальные отчеты муниципального работника должны включать сведения о количестве поступивших заказов на муниципальную услугу, количества выданных справок, анализ по видам выданных справок и мест их предоставления, сведения об отказах в выдаче справок и их причинах. Также отчет должен включать информацию о предложениях ответственного муниципального работника по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги

11. Порядок обжалованиядействий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых)в ходе исполнения муниципальной услуги.

11.1. Действия (бездействие) и решения ответственного муниципального работника, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованыглаве администрации поселения.

11.2. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и направляется по почте или передается лично.

11.3.При обращении в письменной форме заказчик в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего муниципального работника, чьи действия (бездействия) и решения обжалуются, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлены ответ о принятых мерах, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

11.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заказчик прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

11.5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, глава администрации поселения:

11.5.1. Признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

11.5.2. Признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

11.6. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации поселения, решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном порядке.

**Перечень оснований**

**для отказа гражданину в предоставлении муниципальной услуги**

Гражданину может быть отказано в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1. В случае не предоставления необходимых документов для осуществления муниципальной услуги.

2. В случае отказа заказчиком в предоставлении сведений, необходимых для регистрации обращения.

3. В случае нарушения заказчиком способа получения муниципальной услуги.

4. В случае отсутствия у администрации поселения правовых оснований осуществления муниципальной услуги.

5. В случае отсутствия в перечне выдаваемых справок администрацией поселения запрашиваемого варианта справки.

6. В случае нарушения в оформлении доверенности для заказа и (или) получения муниципальной услуги иным физическим лицом.

7. В случае выполнения администрацией поселения одной и той же муниципальной услуги более трех раз и не получении ее заказчиком по его вине.

8. В случае выявления администрацией поселения ложных сведений, предоставленных заказчиком при оформлении муниципальной услуги.

Приложение 2

к постановлению администрации

Жемчужинского сельского поселения

№ 1 от 12.01.2015 г.

**Перечень справок**

**выдаваемых администрацией Жемчужинского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Вид справки |
|  | С места жительства заявителя и о составе семьи |
|  | О составе семьи |
|  | О составе семьи (о совместном проживании ребенка с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) |
|  | О составе семьи (о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя) |
|  | О наличии печного отопления |
|  | Об иждивении |
|  | О совместном проживании |
|  | Справка (выписка из похозяйственной книги для гражданства) |
|  | Справка (выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок) |
|  | О наличии земельного участка |
|  | О наличии у гражданина права на объект недвижимого имущества |
|  | Об ограничениях и обременениях прав на земельный участок |
|  | О непринятии участия в приватизации |
|  | О регистрации по месту жительства |
|  | Справка о проживании без регистрации по месту жительства |
|  | О воспитании детей до достижения возраста 8 лет |
|  | О том, что гражданин нигде не работает и трудовой книжки не имеет |
|  | О погребении |
|  | О месте захоронения |
|  | О наличии у гражданина земельного участка и выращивания сельхозпродукции  |
|  | О наличии, (отсутствии) земельного участка (для УТСЗН)  |
|  | О наличии жилья у умершего |
|  | О совместном проживании |
|  | О поголовье в ЛПХ |
|  | О составе семьи и зарегистрированных в жилом помещении/домовладении лиц |
|  | О семейном положении призывника |
|  | О неизменности завещания |

Приложение 1

к регламенту администрации

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

№ 1 от 12.01.2015 г.

**Перечень документов,**

**необходимых для получения справок в администрации Жемчужинского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид справки | Необходимые документы |
|  | С места жительства заявителя и о составе семьи | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О составе семьи | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О составе семьи (о совместном проживании ребенка с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О составе семьи (о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга  |  печного отопления и составе семьи | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О наличии печного отопления | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |  |
|  | Об иждивении | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |  |
|  | О совместном проживании | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | Справка (выписка из похозяйственной книги для гражданства) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | Справка (выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, государственный акт (при наличии) |
|  | О наличии земельного участка | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, государственный акт (при наличии) |
|  | О наличии у гражданина права на объект недвижимого имущества | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О пользовании (владении) жилым помещением | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | Об ограничениях и обременениях прав на земельный участок | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О непринятии участия в приватизации | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О регистрации по месту жительства | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | Справка о проживании без регистрации по месту жительства | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, акт уличного депутата |
|  | О воспитании детей до достижения возраста 8 лет | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О том, что гражданин нигде не работает и трудовой книжки не имеет | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О погребении | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, свидетельство о смерти |
|  | О месте захоронения | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, свидетельство о смерти |
|  | О наличии земельного участка  | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, государственный акт (при наличии) |
|  | О наличии у гражданина земельного участка и выращивания сельхозпродукции  | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, государственный акт (при наличии) |
|  | О наличии, (отсутствии) земельного участка (для ДТСЗН)  | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О наличии жилья у умершего | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, свидетельство о смерти |
|  | О совместном проживании с умершим | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, свидетельство о смерти |
|  | О поголовье в ЛПХ | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | Об отсутствии ритуальной службы | паспорт гражданина Российской Федерации  |
|  | О семейном положении призывника | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
|  | О неизменности завещания | паспорт гражданина Российской Федерации, алфавитная книга, свидетельство о смерти |
|  | О зарплате для оформления пенсии | паспорт гражданина Российской Федерации,трудовая книжка |

**СПРАВКА**

(с места жительства заявителя и о составе семьи)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что он (она) действительно зарегистрирован (а) и проживает на территории Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, по адресу: с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_ Нижнегорский район Республика Крым

и имеет следующий состав семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Родственныеотношения | Дата рождения | № , серия паспорта, свидетельства о рождении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Общая площадь\_\_\_\_\_\_м2, в т.ч. жилая \_\_\_\_\_м2

Основание: похозяйственная книга № \_\_\_\_лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления в ДТСЗН

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о составе семьи)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что он (она) действительно зарегистрирован(а) и проживает на территории Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, по адресу: с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_ кв.\_\_

и имеет нижеследующий состав семьи:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: похозяйственная книга № \_\_\_ лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о совместном проживании ребенка с родителем,

 усыновителем, опекуном, попечителем)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и место жительства: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В состав семьи входят и совместно проживают:

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

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

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

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_

Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о лицах, зарегистрированных

по месту жительства)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес и место жительства: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В состав семьи входят и зарегистрированы по месту жительства заявителя:

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

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

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

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о наличии печного отопления и составе семьи)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В том, что он (она) имеет собственное домовладение с печным отоплением,

не газифицировано: общ.пл. \_\_\_\_\_\_ м. кв., жил. пл. \_\_\_\_\_\_\_\_ м. кв.

В состав семьи входят и зарегистрированы по месту жительства заявителя:

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

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

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

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

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(об иждивении)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства:ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В том, что по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на его (ее) иждивении находятся:

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

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

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

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_

Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о совместном проживании)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том, что он(а) проживал(а) и был(а) зарегистрирована по месту жительства по адресу: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

совместно с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отношение к умершему, ФИО)

дата рождения:«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г.

по день его (ее) смерти «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г., и вели совместное хозяйство.

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(выписка из похозяйственной книги для гражданства)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ национальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: республика Крым, Нижнегорский район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул.пер. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_ кв. \_\_\_

Дата прописки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Откуда прибыл(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

ВЫПИСКА

ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ О НАЛИЧИИ

У ГРАЖДАНИНА ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК <\*>

место выдачи дата выдачи

Настоящая выписка из похозяйственнойкниги подтверждает, что

гражданину

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

 (фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа,удостоверяющего личность)

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

 (серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ,удостоверяющий личность)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес постоянного места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

или преимущественного пребывания)

принадлежит на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид права, на котором гражданинупринадлежит земельный участок)

земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного

хозяйства,общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается категория земель -земли поселений (для приусадебногоучастка) или землисельскохозяйственного назначения (для полевого участка))

о чем в похозяйственной книге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты похозяйственной книги:

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

номер, дата начала и окончания ведения книги,наименование органа, осуществлявшего ведениепохозяйственной книги)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. сделана запись на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты документа, на основании которого в похозяйственнуюкнигу внесена запись о наличии у гражданина права на земельныйучасток (указывается при наличии сведенийв похозяйственной книге))

Председатель Жемчужинского сельского совета –

глава администрации Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о наличии земельного участка)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В том, что он (она) имеет земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.

Земельный участок предназначен для: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На земельном участке выращивается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о наличии у гражданина права на объект

 недвижимого имущества)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В том, что он (она) имеет земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.,

расположенный по адресу: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

Земельный участок принадлежит на праве: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земельный участок предназначен для: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(об ограничениях и обременениях

на земельный участок)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства:ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

в том, что он (она) является собственником земельного участка по адресу :

ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

Целевое назначение участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид ограничения обременения земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение к документу, удостоверяющего право собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о непринятии участия в приватизации)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В том, что он (она) в приватизации участия не принимал (а).

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о регистрации по месту жительства)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том, что он (она) действительно зарегистрирован (а) и проживает по адресу:

ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и по настоящее время.

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

Администрация Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

подтверждает, что гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года рождения

# Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# действительно проживает постоянно /без регистрации/ по адресу:

ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым**,** в домовладении **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по настоящее время.

 Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о воспитании детей до достижения

восьмилетнего возраста)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

# В том, что она родила и воспитала до восьмилетнего возраста:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

трудовой книжки не имеет и в течение последних шести месяцев на территории сельского поселения не работал.

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о погребении)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В том, что он (она) похоронил за свой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о месте захоронения)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул., пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В том, что он (она) похоронил (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, захоронен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище по адресу: Республика Крым, Нижнегорский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о наличии у гражданина земельного участка

и выращивания сельхозпродукции)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул., пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

# В том, что он (она) имеет земельный участок (пай, ЛКХ) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ га.,

находящийся (щуюся) в:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аренда; обрабатывается самостоятельно)

В \_\_\_\_\_году на земельном участке выращивается (лось)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о наличии, отсутствии земельного участка)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул., пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым

В том, что он (она) имеет (не имеет) в собственности земельные участки, предназначенные для нужд:

1. Земельныйучасток для строительства и обслуживания жилого дома \_\_\_\_\_га;
2. Земельный пай в размере \_\_\_\_\_га;
3. Земельныйучасток для ведения ЛКХ в размере\_\_\_\_\_га;
4. Земельныйучасток для огородничества в размере \_\_\_\_\_\_га;
5. Земельныйучасток для сенокошения в размере \_\_\_\_\_ га;
6. Земельныйучасток для выпаса скота в раз мере \_\_\_\_\_га.

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_ Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о наличии жилья у умершего)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес и место жительства: ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_умерший (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_является собственником жилья, расположенного по адресу: ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нижнегорского района Республики Крым.

Год постройки жилого дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год.

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о совместном проживании)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том, что совместно с умершим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по день его (ее) смерти «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.,

был (а, и) зарегистрирован (а, ы) по вышеуказанному адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения №\_\_\_\_\_Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

(о поголовье в ЛПХ)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающему по адресу: Республика Крым, Нижнегорский район,

 с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ул.(пер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.\_\_\_кв.\_\_\_\_

В том, что он (она) имеет в личном подсобном хозяйстве свиней в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)голов,

реализует \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) голов

Основание: похозяйственная книга Жемчужинского сельского поселения

Лицевой счет №

Справка выдана для предъявления в: по месту требования.

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**С П Р А В К А**

(О составе семьи и зарегистрированных в жилом помещении/домовладении лиц)

Выдана полномочному собственнику (совладельцу, нанимателю) жилого помещения (домовладения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес:Республика Крым, Нижнегорский район, село\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О том, что в состав семьи (зарегистрированных) входят:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/пп | Фамилия, имя, отчество | Родственныеотношения | Датарождения | №, серия, паспорта или свидетельства о рождении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего:\_\_ (прописью)\_\_лиц

Дети проживают совместно с матерью (родителями) и находятся на её (их) иждивении.

Форма собственности: сельского совета; ведомственная; государственная; частная; приватизированная.

Отопление: печное; газовое; централизованное.

Наличие льгот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие земельного участка:

Земельная часть (пай)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(га) огород\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(га) для строительства и обслуживания жилого дома и хозяйственных построек\_\_\_\_\_\_\_\_\_(га) для ведения личного крестьянского хозяйства\_\_\_\_\_\_\_\_\_(га).

Дополнительные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание: похозяйственная книга №\_\_\_\_лицевой счет \_\_\_\_

Справка выдана для предъявления:\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Жемчужинского сельского совета –

глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

**СПРАВКА**

**о семейном положении призывника**

Выдана призывнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_ года рождения, родившемуся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданину России**,** работающему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учащемуся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на курсе (классе), проживающему по адресу**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Он имеет следующий состав семьи (указываются родители, жена, дети, родные братья и сестры проживающие как совместно, так и отдельно.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия. Имя,Отчество | Число, м-ц, год рождения | Место рождения | Гражданство | Место работы идолжность | Место жительства | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

В примечании указывается девичья фамилия матери, сестер, если родители умерли, указывается год смерти и место захоронения, а также судимость родственников.

Председатель Жемчужинского сельского совета –

глава администрации Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

М.П.

**СПРАВКА**

(о неизменности завещания)

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Когда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в том, что завещание от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, удостоверенное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированное в реестре № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество завещателя)

до дня смерти завещателя не отменялось и не изменялось

Основание: Алфавитная книга.

Лицевой счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления в компетентные нотариальные органы

Председатель Жемчужинского сельского

совета –глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

Приложение 3

к постановлению администрации

Жемчужинского сельского поселения

№ 01 от 13.01.2015г.

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

**НА ПРАВО ЗАКАЗА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

(место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. рождения, паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящей доверенностью уполномочиваю гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. рождения,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего(ую) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, оформить

заказ на муниципальную услугу выдача справки, получение справки (нужное подчеркнуть) в администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

без права передоверия.

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

(подпись)