|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Алтай**Онгудайский районХабаровское **сельское поселение** |  | **Россия Федерациязы** Алтай РеспубликаОндой аймакХабаровканын**jурт jеезези** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

**От09 января 2013 г. №1-1**

 **с. Хабаровка**

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок и выписок из похозяйственной книги на территории

Хабаровского сельского поселения»

      Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. ФЗ-131 и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации  предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок и выписок из похозяйственной книги на территории Хабаровского сельского поселения»

2.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы сельской администрации

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

Утвержден:

Постановлением Главы Хабаровского сельского поселения

от 09.01.2013г. №1-1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

« ВЫДАЧА СПРАВОК И ВЫПИСОК ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ НА ТЕРРИТОРИИ ХАБАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления сельской администрацией муниципальной услуги « По выдаче справок и выписок из похозяйственной книги на территории Хабаровского сельского поселения» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

**2. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги –«Выдача справок и выписок из похозяйственной книги на территории Хабаровского сельского поселения»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - сельская администрация Хабаровского сельского поселения.

Порядок информирования о правилах осуществления муниципальной услуги:

Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Хабаровского сельского поселения

Почтовый адрес: 649444 ул. Центральная 43, с. Хабаровка, Онгудайский район, Республика Алтай

График работы:

с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00;

перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Телефон:24-3-06

Электронный адрес:

Консультации по вопросам исполнения муниципальной услуги, принятие заявлений и иных необходимых документов, а также подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется специалистом администрации Хабаровского сельского поселения, на которого возложены соответствующие полномочия и услуги.

Информирование граждан о процедуре исполнения муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону), письменной формах, а так же в форме публичного информирования.

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о месте нахождения: территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти республики Алтай, администрации Хабаровского сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, участвующих в исполнении муниципальной услуги (далее по тексту – участники исполнения муниципальной услуги).

2) о графике работы специалиста администрации Хабаровского сельского поселения участников исполнения муниципальной услуги;

3) о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок. Продолжительность телефонного разговора составляет не более 15 минут.

Иная информация, по исполнению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдается на руки заявителю при личном обращении с соблюдением вышеуказанного срока.

При информировании о порядке осуществления муниципальной услуги по телефону специалист, сняв трубку, должен назвать свою должность, фамилию, имя и отчество. Во время разговора специалист должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист проводит личный прием граждан, он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Иная информация по исполнению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем почтовых отправлений в Администрацию Хабаровского сельского поселения. Администрация Хабаровского сельского поселения визирует обращение, устанавливает срок исполнения и направляет обращение специалисту администрации. Специалист рассматривает обращение и готовит ответ. Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответы на письменные обращения направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления таких обращений, либо выдается на руки заявителю при личном обращении с соблюдением вышеуказанного срока.

Возможно предоставление услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**2.3. Описание результатов исполнения муниципальной услуги.**

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

* предоставление выписки из похозяйственной книги;
* отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги;
* предоставление справки;
* отказ в выдаче справки;

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления заявителем заявления.

**2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-    Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г.№131-ФЗ; - -

 - Федеральным законом от   27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации  предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-   Налоговым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

- 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»;

 - Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2006 № 58/403 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

-  Уставом МО Хабаровское сельское поселение.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

* заявление физического лица либо его представителя, действующего на основании оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенности, согласно приложению № 1 к Регламенту;
* документ, удостоверяющий личность физического лица (паспорт);
* нотариально заверенная доверенность для представителя заявителя;
* копия свидетельства о браке, о расторжении брака и иных документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества;
* домовая книга;
* копии правоустанавливающих документов на домовладение (договор купли-продажи, дарения и т.д.).

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:**

* обращения лица, не относящегося к категории заявителей (представителей заявителя);
* предоставления недостоверных или заведомо ложных сведений;
* отсутствия оформленной в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке доверенности, если заявление подается представителем заявителя;
* непредоставления документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

 **2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

- обращение неправомочного лица;

- отсутствие или неполный перечень документов, указанных в п.2.6 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства.

 **2.9. Информация о стоимости предоставления муниципальной услуги для заявителя.**

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей**.**

 **2.10. Срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями**

Время ожидания приема заявителями при подаче документов и получении сведений не должно превышать 30 минут.

 **2.11. Срок предоставления услуги**

Максимальный срок регистрации документов заявителя о предоставлении Услуги, приема документов не может превышать 30 минут.

 **2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.**

Прием Заявителей осуществляется в сельской администрации Хабаровского сельского поселения.

Организация приема Заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема, приведенным в пункте 2.. настоящего Регламента.

Для ожидания приема Заявителя должны быть отведены места (в коридоре), оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах должны быть размещены следующие материалы:

- номера телефонов для справок, адреса электронной почты;

- адрес интернет-сайта;

- образцы заявлений;

- адрес, телефоны и режим работы сельской администрации

 **3.Административные процедуры**

* приём и регистрация запросов в письменной либо электронной форме;
* рассмотрение запросов;
* предоставление выписок из похозяйственных книг либо мотивированного отказа в их предоставлении.

3.1.Основанием для начала предоставления услуги является подача заявителем (его представителем) запроса с перечнем документов, указанных в пункте 2.6 к Регламенту.

3.2.Ответственный исполнитель осуществляет проверку:

* полномочий заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени;
* наличия всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 к Регламенту;
* соответствия представленных документов установленным действующим законодательстовм Российской Федерации требованиям.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется специалистом, уполномоченным на прием заявлений, путём выполнения регистрационной записи в журнале регистрации заявлений на выдачу выписок из похозяйственных книг.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать30 минут.

Специалист готовит проект ответа заявителю, содержащий отказ в предоставлении услуги с перечнем оснований для отказа и передает его в установленном порядке Главе поселения либо заместителю главы сельской администрации для подписания.

Заместитель главы сельской администрации подписывает ответ заявителю, содержащий отказ в предоставлении услуги с перечнем оснований для отказа, и передает его Главе поселения.

Специалист при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги готовит справку или выписку из похозяйственной книги и передает ее Главе поселения для подписания.

Специалист регистрирует справку или выписку из похозяйственной книги в журнале, проставляет на ней печать.

Специалист выдает заявителю справку или выписку из похозяйственной книги.

Заявитель может справку или выписку из похозяйственной книги получить в Администрации или уполномоченному лицу.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по исполнению муниципальной услуги осуществляется главой Хабаровского сельского поселения. Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную функцию, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления. Подготовку документов, прием документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль за соблюдением требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления. Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной услуги**

5.1.Досудебное обжалование:

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое в ходе исполнения муниципальной услуги (далее - обращение), устно к специалисту, курирующему исполнение муниципальной услуги, либо письменно на имя Главы Хабаровского сельского поселения.

При обращении с устной жалобой к специалисту, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В письменном обращении указываются: наименование органа местного самоуправления, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество должностного лица; фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного представителя); почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет обращения; личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении меры ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе оформления документов требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и повлекшие за собой обращение. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.2. Обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги в судебном порядке

Действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке установленном законодательством.

   Приложение 1

                                                                                           к Административному регламенту

Главе Хабаровского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  от  |  |

  (Ф.И.О.) зарегистрированного по адресу:

|  |
| --- |
|   |

|  |  |
| --- | --- |
| тел. |  |

 (чтобы можно было связаться в рабочее время,)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить

|  |
| --- |
|  |

Наименование документа (выписка из похозяйственной книги, справка и иные документы(указать какие))

|  |  |
| --- | --- |
| на имя  |  |

 (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

|  |  |
| --- | --- |
| являющегося членом хозяйства |  |

 указать адрес хозяйства

ПРИМЕЧАНИЕ:

К заявлению должны быть приложены копии следующих документов:

 Копия паспорта;

 Копия доверенности нотариально заверенной(представителю гражданина);

 Копии свидетельства о браке, о расторжении брака и иных документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества;

 Копии свидетельства о рождении для несовершеннолетних детей;

 Копия домовой книги.

 Копии правоустанавливающих документов на землю, домовладение.

За предоставленную информацию несу личную ответственность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись  |  | Дата |  |

Памятка!В случае непредоставления полной информации, в изготовлении выписки Вам будет

отказано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

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

   Приложение 2

                                                                                           к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

Подача заявителем письменного запроса, либо запроса посредством почтовой, электронной связи

Прием и регистрация запроса

Рассмотрение запроса специалистом

Подготовка справки или выписки из

похозяйственной книги

Отказ в предоставлении услуги

Направление ответа заявителю об отказе в предоставлении услуги, подписанного заместителем главы администрации

Выдача справки или выписки из похозяйственной книги лично заявителю, либо его представителю

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

   Приложение 3

                                                                                           к Административному регламенту

 **Перечень справок**

**выдаваемых Сельской администрацией Хабаровского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  | Вид справки | Необходимые документы |
| 1                      | О составе семьи | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 2                      | О составе семьи (о совместном проживании ребенка с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 3                      | О составе семьи (о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга  |
| 4                      | О наличии печного отопления | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 5                      | Об иждивении | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 6                      | О месте фактического проживания | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 7                      | О совместном проживании | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 8                      | Справка (выписка из похозяйственной книги для гражданства) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 9                  | О наличии приусадебного участка | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 10                  | О наличии у гражданина права на земельный участок | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 11                  | О пользовании (владении) жилым помещением | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 12                  | Об ограничениях и обременениях прав на земельный участок | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 13                  | О непринятии участия в приватизации | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 14                  | О регистрации по месту жительства | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 15 | О регистрации по месту жительства | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 16 | Справка о проживании без регистрации по месту жительства | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 17 | О воспитании детей до достижения возраста 8 лет | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 18 | О том, что гражданин нигде не работает и трудовой книжки не имеет | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 19 | О погребении | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 20 | О месте захоронения | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 21 | О наличии земельного участка (земельной доли) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 22 | О том, что нет собственности земельного участка (земельной доли) | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 23 | О наличии жилья у умершего | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 24 | О совместном проживании | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 25 | О поголовье в ЛПХ | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 26 | Справка о составе семьи для УСЗН | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 27 | Об отсутствии ритуальной службы | паспорт гражданина Российской Федерации,  |
| 28 | О семейном положении призывника | паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга |
| 29 | О неизменности завещания | паспорт гражданина Российской Федерации, алфавитная книга |

   Приложение4

                                                                                           к Административному регламенту

ФОРМЫ СПРАВОК

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о составе семьи)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

В состав семьи входят:

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

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

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

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

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

Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

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

Глава Хабаровского сельского поселения                                     А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Справка(о совместном проживании ребенка с родителем, усыновителем, опекуном, попечителем)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

В состав семьи входят и совместно проживают:

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

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

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

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

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

Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

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

Глава Хабаровского  сельского поселения                                    А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о лицах, зарегистрированных по месту жительства)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г.  |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

В состав семьи входят и зарегистрированы по месту жительства заявителя:

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

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

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

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

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

 Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

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

Глава Хабаровского сельского поселения                             А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о наличии печного отопления и составе семьи)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г.  |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

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 Хабаровского сельского поселения №\_\_\_\_\_

 Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

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

Глава Хабаровского  сельского поселения                       А.А.Топчин

.

|  |  |
| --- | --- |
|  Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Справка(об иждивении) Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

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

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

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

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

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

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

Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

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

Глава Хабаровского  сельского поселения                            А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о месте фактического проживания)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г.  |

В том, что он (она) фактически проживает по адресу: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.\_\_\_ кв.\_\_

с.Хабаровка Онгудайского района

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

 Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

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

Глава Хабаровского сельского поселения                        А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о совместном проживании)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

В том, что он(а) проживал(а) и был(а) зарегистрирована по месту жительства по адресу: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ с.Хабаровка Онгудайского района совместно с супругом (ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения:«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г.

по день его (ее) смерти «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г., и находился (лась) на его иждивении.

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

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

Глава Хабаровского  сельского поселения                             А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о наличие приусадебного участка)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

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

На приусадебном участке выращивается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

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

Глава Хабаровского  сельского поселения                       А.А.Топчин

**Выписка
из похозяйственной книги о наличии у гражданина права
на земельный участок [[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место выдачи) |  | (дата выдачи) |

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданину

(фамилия, имя, отчество полностью)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дата рождения “ |  | ” |  |  |  | г., документ, удостоверяющий личность [[2]](#footnote-2) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | , выдан | “ |  | ” |  |  |  | г. |
| (вид документа, удостоверяющего личность) |  | (серия, номер) |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ,

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)

проживающему по адресу 2:

(адрес постоянного места жительства

 ,

или преимущественного пребывания)

принадлежит на праве

(вид права, на котором гражданину принадлежит земельный участок)

земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| общей площадью |  | , расположенный по адресу: |  |

 ,

категория земель ,

о чем в похозяйственной книге

(реквизиты похозяйственной книги: номер, дата начала и окончания

ведения книги, наименование органа, осуществлявшего ведение похозяйственной книги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. сделана запись на основании |  |

(реквизиты документа,

на основании которого в похозяйственную книгу внесена запись о наличии у гражданина права на земельный участок (указывается при наличии сведений в похозяйственной книге))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность)[[3]](#footnote-3) |  | (подпись) | М.П.[[4]](#footnote-4) | (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о пользовании, владении жилым помещением)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

В том, что он (она) является собственником жилья по адресу:

ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ с.Хабаровка Онгудайского района

Жилые помещения оборудованы (не оборудованы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отоплением.

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения                                 А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  Справка (об ограничениях и обременениях на земельный участок)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района в том, что он (она) является собственником земельного участка по адресу : ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ с.Хабаровка Онгудайского района

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения                                 А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
|  Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Справка(о непринятии участия в приватизации)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г.  |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

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

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения                                 А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
|  Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о регистрации по месту жительства)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ с.Хабаровка Онгудайского района с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и по настоящее время.

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения                                 А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  Справка (о регистрации по месту жительства)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г.  |

Действительно проживала по адресу: ул.пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_

с.Хабаровка Онгудайского района по день смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Совместно с ней проживали:

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

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

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

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | СправкаСельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики Алтай подтверждает, что гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года рождения. |

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

# действительно проживает постоянно /без регистрации/ по адресу:

ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ с.Хабаровка Онгудайского района, в домовладении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Справка (о воспитании детей до достижения восьмилетнего возраста)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
|  Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  СправкаВыдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

С.Хабаровка Онгудайского района в том что, он/а/ нигде не работает и трудовой книжки не имеет.

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о погребении)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

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

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

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
|  Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Справка(о месте захоронения) Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с. Хабаровка Онгудайского района

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

умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, захоронен на кладбище по адресу:

Онгудайский район, с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Справка(что нет у гражданина земельной доли, земельного участка) Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района

В том, что он (она) не имеет в собственности земельный участок (земельную долю).

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о наличии жилья у умершего)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

с.Хабаровка Онгудайского района в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_умерший (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_является собственником жилья, расположенного по адресу: ул. пер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ кв.\_\_\_ х.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чертковского района Ростовской области.

Год постройки жилого дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о совместном проживании)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

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

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

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

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

Лицевой счет № \_\_\_\_\_\_

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о поголовье в ЛПХ)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

проживающему по адресу: Онгудайский район с.Хабаровка

ул.(пер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **СПРАВКА** Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт:серия\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 в том, что он (она) действительно зарегистрирован (а) на территории Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики Алтай по адресу: с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ**

 о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя

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

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

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

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

 5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В состав семьи входит:

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

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

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

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

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

 Основание: похозяйственная книга № \_\_\_

 Справка дана для предъявления в УСЗН

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка  Дана в том, что на территории Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики Алтайотсутствует специализированная ритуальная служба.  |

#  Справка выдана для предъявления в отдел ВК Онгудайского района.

 Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

|  |  |
| --- | --- |
| Сельская администрация Хабаровского сельского поселения Онгудайского района Республики АлтайОГРН: 1060404000250649444 с.Хабаровка, Онгудайского районател.,факс: 8(38845) 24-3-06, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Справка (о неизменности завещания)Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в том, что завещание от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, удостоверенное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заместителемсельской администрации Онгудайского района, зарегистрированное в реестре № \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество завещателя)

до дня ее смерти не отменялось и не изменялось

Основание: Алфавитная книга.

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

Справка выдана для предъявления в Онгудайскую нотариальную контору

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин

1. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок выдается в целях государственной регистрации прав на земельный участок в соответствии со статьей 25.2 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним” (далее – Закон о регистрации) в случае предоставления земельного участка гражданину для ведения личного подсобного хозяйства. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок выдается гражданину в двух подлинных экземплярах. [↑](#footnote-ref-1)
2. Сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность, и адресе постоянного места жительства или преимущественного проживания гражданина, которому принадлежит земельный участок (прежнего собственника здания (строения) или сооружения, расположенного на этом земельном участке), не заполняются в случае государственной регистрации прав на земельный участок в соответствии с пунктом 7 статьи 25.2 Закона о регистрации. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается полное наименование должности уполномоченного выдавать выписки из похозяйственной книги должностного лица органа местного самоуправления. [↑](#footnote-ref-3)
4. Проставляется печать органа местного самоуправления. [↑](#footnote-ref-4)