**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «**Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов)**»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа Первоуральск и ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГБУСО «Многофункциональный центр») |
|  | Номер услуги в федеральном реестре | - |
|  | Полное наименование услуги | Выдача документов (единого жилищного  документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов) |
|  | Краткое наименование услуги | Выдача документов (единого жилищного  документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов) |
|  | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации городского округа Первоуральск №103 от 20.01.2016 года «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов)» |
|  | Перечень «подуслуг» | нет |

**Раздел 2. «Общие сведения об «подуслугах»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов) |
|  | *Срок предоставления в зависимости от условий* | |
| 1.1. | При подаче заявления в Администрацию городского округа Первоуральск | В течение 15 минут с момента обращения |
| 1.2. | При подаче заявления через ГБУСО «Многофункциональный центр» | В течение 15 минут с момента обращения |
|  | Основания отказа в приеме документов | 1) непредоставление заявителем или его представителем документа, удостоверяющего его личность;  2) непредоставление заявителем или его представителем согласия на обработку персональных данных;  3) отсутствие правоустанавливающих или недействительность правоудостоверяющих документов на жилое помещение;  4) обращение заявителя не в приемные часы работы;  5) отсутствие домовой книги;  6) предоставление документов неуполномоченным лицом. |
|  | Основания отказа в предоставлении услуги | 1) непредоставление заявителем или его представителем документа, удостоверяющего его личность;  2) непредоставление заявителем или его представителем согласия на обработку персональных данных;  3) отсутствие правоустанавливающих или недействительность правоудостоверяющих документов на жилое помещение;  4) обращение заявителя не в приемные часы работы;  5) отсутствие домовой книги;  6) предоставление документов неуполномоченным лицом. |
|  | Основания приостановления предоставления услуги | нет |
|  | Срок приостановления предоставления услуги | - |
|  | *Плата за предоставление услуги* | |
| 6.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | нет |
| 6.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
| 6.3. | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | - |
|  | Способ обращения за получением услуги | Личное обращение в Администрацию городского округа Первоуральск, через законного представителя, через ГБУ СО «МФЦ» |
|  | Способ получения результата услуги | В Администрацию городского округа Первоуральск на бумажном носителе, в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуг»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | **Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов)** |
|  | Категории лиц, имеющих право  на получение услуги | Физические лица, проживающие, зарегистрированные на территории сектора индивидуальной застройки г. Первоуральск, в соответствии с действующим законодательством.  Законный представитель по документу, удостоверяющему личность, документу, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию). |
|  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | - документ, удостоверяющий личность заявителя и подтверждающие родственные отношения всех граждан, зарегистрированных в жилом помещении;  - доверенность, подтверждающая полномочия представителя;  - свидетельство о смерти умершего гражданина;  - домовая книга. |
|  | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации |
|  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Возможность предусмотрена по доверенности |
|  | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  | Наименование документа, подтверждающего право подачи  заявления от имени заявителя | Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | Простая письменная доверенность, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов) |
|  | Категория документа | Личное обращение получателя |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Заявление на получение единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1. экз., подлинник, формирование в дело |
| 1.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 1.4. | Установленные требования к документу | По приложенной форме |
| 1.5. | Форма (шаблон) документа | Приложение №1 |
| 2. | Категория документа | **Документ, удостоверяющий личность** |
| 2.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | паспорт |
| 2.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя |
| 2.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 2.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 2.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 2.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 3. | Категория документа | **Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя** |
| 3.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | доверенность |
| 3.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. |
| 3.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 3.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 3.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 3.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 4. | Категория документа | **Свидетельство о смерти умершего гражданина.** |
| 4.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | свидетельство о смерти умершего гражданина. |
| 4.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник, формирование справки с места жительства умершего гражданина |
| 4.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 4.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 4.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 4.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 5. | Категория документа | **Домовая книга** |
| 5.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Домовая книга |
| 5.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник , для выдачи документа |
| 5.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 5.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 5.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 5.6. | Образец документа/заполнения документа | - |

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

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов) |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | - справку с места жительства;  - справку с места жительства умершего гражданина;  - справку о составе семьи;  - выписку из домовой книги и финансового лицевого счета. |
| 1.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | Форма утвержденная Постановлением №103 от 20.01.2016 года «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов)» |
| 1.2. | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Положительный |
| 1.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Приложение №2  Приложение №3  Приложение №4  Приложение №5 |
| 1.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | - |
| 1.5. | Способы получения результата услуги | Личное обращение в Администрацию городского округа Первоуральск, через законного представителя, через ГБУ СО «МФЦ» |
| 2. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.2. | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Отрицательный |
| 2.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Приложение №6 |
| 2.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | - |
| 2.5. | Способы получения результата услуги | Личное обращение в Администрацию городского округа Первоуральск, через законного представителя, через ГБУ СО «МФЦ» |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов) |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Прием и рассмотрение документов:  - основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение получателя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию городского округа Первоуральск или ГБУ СО «Многофункциональный центр» с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги;  - специалист контрольно-организационного отдела Администрации городского округа Первоуральск или отдела ГБУ СО «Многофункциональный центр» устанавливает предмет обращения, устанавливает личность получателя, проверяет документ, удостоверяющий личность;  - специалист контрольно-организационного отдела Администрации городского округа Первоуральск или отдела ГБУ СО «Многофункциональный центр» проводит проверку правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на жилое помещение, домовой книги;  - специалист контрольно-организационного отдела Администрации городского округа Первоуральск или отдела ГБУ СО «Многофункциональный центр» осуществляет регистрацию заявителя в соответствии со внутренней распорядительной документацией;  - специалист контрольно-организационного отдела Администрации городского округа Первоуральск или отдела ГБУ СО «Многофункциональный центр» осуществляет сканирование представленных заявителем документов в соответствии со внутренней распорядительной документацией;  - специалист контрольно-организационного отдела Администрации городского округа Первоуральск или отдела ГБУ СО «Многофункциональный центр» оформляет результат по услуге и передает заявителю. |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не может превышать 15 минут на каждого заявителя |
|  | Исполнитель процедуры процесса | специалист контрольно-организационного отдела Администрации городского округа Первоуральск или оператор ГБУ СО «МФЦ» |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документарное обеспечение (бланки заявлений, бланки справок, выписок), технологическое обеспечение |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |

Приложение №1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_» | | |  | | \_\_\_\_\_\_ Г. | |  | | | | |  | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Я, | | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. заявителя, дата рождения) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (серия, номер, дата выдачи, орган выдачи документа, удостоверяющего личность) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | проживающий по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Прошу выдать на основании предъявленной домовой книги и правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование, номер (при наличии) и дата документа) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Справку с места жительства | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Справку с места жительства умершего гражданина | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Справку о составе семьи | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Выписку из домовой книги и финансового лицевого счета | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |
|  | Ф.И.О. | | |  | | подпись | |  |  | | | | |  | дата | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Заявление принято и зарегистрировано

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | должность | |  | подпись | |  | Ф.И.О. |  | дата | | |
|  | | РЕГ. №. | | |

Приложение №2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| СПРАВКА С МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес отдела | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_ Г. | | | РЕГ. №. | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | Настоящая справка дана в том, что по сведениям, содержащимся в домовой книге, представленной: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | |  | | | | Г.Р. | | | | | |
|  | Ф.И.О. | | | | | | день | | | мес. | | год | | | |  | | | | | |
|  | В жилом доме по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | РЕГИОН | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ГОРОД/РАЙОН | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | УЛИЦА/ПЕРЕУЛОК | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ДОМ | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | КВАРТИРА | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Действительно зарегистрирован | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О. | | | | | | | | | | Дата рождения | | | | | | | Дата регистрации | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Справка подготовлена и заверена для предъявления по месту требования:: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | | | | | |  | |  |  |  |
|  | должность | |  | | подпись, м.п. | | |  | Ф.И.О. | | | | | | | |  | | дата | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение №3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| СПРАВКА О СОСТАВЕ СЕМЬИ | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес отдела | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_ Г. | | | РЕГ. №. | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | Настоящая справка дана в том, что по сведениям, содержащимся в домовой книге, представленной: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  | | | | Г.Р. | | | | | |
|  | Ф.И.О. | | | | | | день | | | | мес. | | год | | | |  | | | | | |
|  | В жилом доме по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | РЕГИОН | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ГОРОД/РАЙОН | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | УЛИЦА/ПЕРЕУЛОК | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ДОМ | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | КВАРТИРА | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Зарегистрировано: | | |  | | граждан | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О. | | | | | Дата рождения | | | | | | Дата регистрации | | | | | | | Родственные отношения | | | |
| 1 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 2 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 3 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 4 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 5 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 6 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 7 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 8 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 9 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
| 10 |  | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Справка подготовлена и заверена для предъявления по месту требования: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | | | | | | |  | |  |  |  |
|  | должность | |  | | подпись, м.п. | | |  | Ф.И.О. | | | | | | | | |  | | дата | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение №4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| СПРАВКА С МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА УМЕРШЕГО ГРАЖДАНИНА | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес отдела | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_» | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_ Г. | | | | | | РЕГ. №. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
|  | Настоящая справка дана в том, что по сведениям, содержащимся в домовой книге, умерший: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | Г.Р. | | | | | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О. | | | | | | | | | | день | | | | | | | | мес. | | | | | год | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | Действительно проживал в жилом доме по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | РЕГИОН | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ГОРОД/РАЙОН | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | УЛИЦА/ПЕРЕУЛОК | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ДОМ | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | КВАРТИРА | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | В период с « \_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | по дату смерти: « \_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Совместно с умершим проживало и было | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | зарегистрировано: | | | |  | | | | | граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О. | | | | | | | | | Дата рождения | | | | | | | | | | | Дата регистрации | | | | | | | | | | | | | | | | Родственные отношения | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 4 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 5 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 6 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 7 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 8 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 9 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 10 |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Справка подготовлена и заверена для предъявления по месту требования: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
|  | должность | | |  | | | подпись, м.п. | | | | |  | | | Ф.И.О. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | дата | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложение №5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВЫПИСКА ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ И ФИНАНСОВО-ЛИЦЕВОГО СЧЕТА | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес отдела | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_» | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_ Г. | | | | | | | | РЕГ. №. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Настоящая выписка дана в том, что по сведениям, содержащимся в домовой книге, представленной: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | Г.Р. | | | | | | | | | | | | |
|  | | Ф.И.О. | | | | | | | | | | | день | | | | | | | мес. | | | год | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | В жилом доме по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | РЕГИОН | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | ГОРОД/РАЙОН | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | УЛИЦА/ПЕРЕУЛОК | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | ДОМ | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | КВАРТИРА | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Зарегистрировано: | | |  | | | | граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Ф.И.О. | | | | | | | Дата рождения | | | | | | | | | | | | | | Дата регистрации | | | | | | | | | | | | | | | | Родственные отношения | | | | | | | |
| 1 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 2 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 3 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 4 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 5 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 6 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 7 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 8 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 9 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 10 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | По данному адресу ранее за  было зарегистрировано: | | | последние | | | | 6 мес. с « \_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.  граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Ф.И.О. | | | | | | | Дата рождения | | | | | | | | | | | | | | Дата регистрации | | | | | | | | | | | | | | | | Родственные отношения | | | | | | | |
| 1 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 2 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 3 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 4 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 5 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 6 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 7 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 8 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 9 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 10 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| По сведениям:  (\_\_\_) справочной информации государственного кадастра недвижимого имущества  (\_\_\_) документа, удостоверенного Бюро технической инвентаризации  (\_\_\_) документа, удостоверенного ФГБУ «ФКП Росреестра»  (\_\_\_) правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа  Жилой дом имеет площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| По сведениям правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование, номер (при наличии) и дата документа)  Собственником (собственниками) жилого помещения является (являются): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Ф.И.О. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Доля в праве | | | | | | | |
| 1 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 2 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 3 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 4 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 5 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 6 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 7 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 8 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 9 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 10 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю, что жилое помещение находится в частном секторе, элементы благоустройства отсутствуют, начисления по оплате за жилищно-коммунальные услуги не производятся: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. | | | | | | подпись | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | дата | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Выписка подготовлена и заверена для предъявления по месту требования: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | | |
|  | | должность | |  | | | подпись, м.п. | | | | | | |  | | Ф.И.О. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | дата | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ГБУ СО «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»,  ОТДЕЛ В ГОРОДЕ ПЕРВОУРАЛЬСКЕ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес отдела | | | | | | | | | | |
| «\_\_» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_ Г. | | РЕГ. №. | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | Настоящим уведомляем, что предоставление услуги по обращению | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | | Г.Р. | | | | |
|  | Ф.И.О. | | | | | день | | | мес. | год | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
| Невозможно в связи с: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  | Для получения услуги Вам необходимо: | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  |  | |  | | | | |
|  | Уведомление подготовлено: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |
|  | должность | |  | | подпись, м.п. | |  | Ф.И.О. | | | | |  | дата | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |