**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

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

(Ф.И.О., должность)

Администрация Новохайского сельсовета

от­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приняты

(Ф.И.О., адрес проживания)

следующие документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Кол-во страниц, штук |
| 1 | Заявление |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность |  |
| 3 | Выписка из финансово-лицевого счета |  |
| 4 | Копии документов, удостоверяющие личность членов семьи, указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |
| 5 | Документы, подтверждающие доходы за календарный год, предшествующий дате обращения заявителя и членов семьи , указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |
| 6 | Документы подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов семьи , указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой книги)  |  |
| 7 | Справка о зарегистрированных |  |
| 8 | Свидетельство о приватизации помещения |  |
| 9 | Копия трудовой книжки |  |
| 10 | Выписка из единого государственного реестра |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

№ ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_

|  |
| --- |
|  Принял документы ринял документы |
| Дата | Подпись специалиста |
|  |  |

рег. номер заявления