



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» апреля 2024 г.

г. Северодонецк

№ 86-п/24

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1, пунктом 1.9. Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 25.03.2023 № 57-п/24, руководствуясь пунктом 5.1. Положения об Администрации городского округа

муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 4, Администрация городского округа город Северодонецк

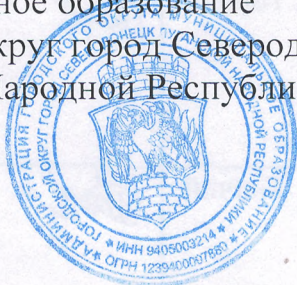
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики Ометова И.Е.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики



Н.В. Моргунов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ
город Северодонецк Луганской Народной
Республики

от «22» апреля 2024 года № 86-н/24

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих
сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом
на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом
проживании с умершим лицом на день его смерти» на территории
муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской
Народной Республики.**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее - Регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества работы по выдаче справок и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) специалистов Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецка Луганской Народной Республики;

Муниципальная услуга оказывается через Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Выдача справок и актов, подразумевает исполнение заявлений/запросов по темам: о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти на территории муниципальное образование городской округ город Северодонецк (далее - муниципальное образование).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обращающиеся за получением муниципальной услуги (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, законные представители физического лица, а также работник комплексного центра социального обслуживания населения (предоставления социальных услуг),

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- ул. Ленина, 32 А, кабинет № 6;
- на информационных стендах Администрации;
- на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» на территории муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее-муниципальное образование).

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Выдача справки о составе семьи или зарегистрированных (проживающих)

в жилом помещении/доме лицах;

2.3.2. Составление и заверение актов о фактическом месте проживания;

2.3.3. Составление и заверение актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти;

2.3.4. Составление и заверение бытовых характеристик граждан;

2.3.5. Выдача справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти.

2.3.6. услуга предоставляется по адресу:

- ул. Ленина, 32 А, кабинет № 6;

- приемные дни: понедельник-пятница;

- прием заявлений: с 09:00 до 12:00;

перерыв с 12:00 до 12:45;

выдача справок, актов: с 13:00 до 15:00.

2.4. Срок оказания услуг:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги для физических лиц составляет не более 7 рабочих дней с момента подачи заявления об исполнении муниципальной услуги с приложением всех документов, предусмотренных в пункте 2.5. настоящего административного регламента.

2.4.2. Срок предоставления услуги для юридических лиц составляет не более 30 дней со дня регистрации в установленном порядке запроса.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги для физических лиц заявитель предоставляет следующие документы:

2.5.1. Для выдачи справки о составе семьи (приложение № 1):

1) письменное заявление по форме, определенной (приложении № 3) к настоящему Регламенту;

2) паспорт заявителя (представителя заявителя);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

4) свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста документ подтверждающий регистрацию ребенка (домовая книга при наличии);

5) акт о фактическом месте проживания, в случае необходимости подтверждения фактического места проживания, в том числе при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) по указанному в заявлении адресу;

6) документ, удостоверяющий состав семьи и место регистрации (домовая книга при наличии);

7) в случае регистрации по месту жительства (месту пребывания) иных лиц, помимо заявителя, заявитель должен предоставить оригинал их паспорта (свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста).

Для получения справки к уполномоченному субъекту от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель, который предоставляет копию паспорта заявителя, оригинал и копию документа, удостоверяющего личность представителя, а также оригинал и копию документа, подтверждающего его полномочия на представительство - нотариально удостоверенная доверенность.

2.5.2. Для составления и заверения, актов о фактическом месте проживания

заявитель предоставляет следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) заявление (приложение № 5);

2) документы, указанные в подпункте 2.5.1. пункта 2.5. раздел 2 настоящего Регламента в отношении себя и лиц, фактическое место проживания которых необходимо подтвердить.

Акт о фактическом месте проживания (приложение № 2) составляется и заверяется уполномоченным субъектом в присутствии заявителя и лиц в количестве не менее двух человек, подтверждающих факт проживания по соответствующему адресу заявителя, иных лиц, фактическое место проживания которых просит подтвердить заявитель.

Лицом, подтверждающим данный факт, может быть совершеннолетнее лицо, которое зарегистрировано по месту жительства в том же многоквартирном доме, либо соседнем многоквартирном доме.

Указанное лицо должно предоставить уполномоченному субъекту для ознакомления паспорт с наличием регистрации.

Для составления и заверения, акта о фактическом месте проживания от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель, который предоставляет копию паспорта заявителя, оригинал и копию документа, удостоверяющего личность представителя, а также оригинал ~~и~~ копию документа, подтверждающего его полномочия на представительство.

Документом, подтверждающим полномочия на представительство, является документ, подтверждающий законное представительство, либо нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная согласно законодательству, к нотариально удостоверенной доверенности (для работника комплексного центра - удостоверение, выданное по месту работы).

2.5.3. Для составления и заверения, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти заявитель предоставляет следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) заявление (приложение № 7);

2) документы, указанные в подпункте 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 настоящего Регламента, в отношении себя и лиц фактическое место проживания которых необходимо подтвердить, кроме умершего лица, в отношении которого предоставляется документ, подтверждающий факт его смерти;

3) документы, подтверждающие родственные отношения умершего с проживающими в жилом помещении/доме (документы, подтверждающие факт рождения, регистрации брака, расторжения брака и т. д.).

Акт о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти (приложение № 6) составляется в присутствии заявителя и лиц в количестве не менее двух человек.

Лицом, подтверждающим данный факт, может быть совершеннолетнее лицо, которое зарегистрировано по месту жительства в том же многоквартирном доме, либо соседнем многоквартирном доме.

Указанное лицо должно предоставить уполномоченному субъекту для ознакомления паспорт с наличием регистрации.

В акте о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти указываются сведения о лицах, фактически проживавших с умершим лицом на день его смерти.

Для составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти к уполномоченному субъекту от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель, который предоставляет копию паспорта заявителя, оригинал и копию документа, удостоверяющего личность представителя, а также оригинал и копию документа, подтверждающего его полномочия на представительство.

Документом, подтверждающим полномочия на представительство, является документ, подтверждающий законное представительство, либо нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная согласно законодательству, к нотариально удостоверенной доверенности (для работника комплексного центра - удостоверение, выданное по месту работы).

2.5.4. Для выдачи справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти (приложение № 8) заявитель предоставляет следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

- 1) заявление (приложение № 9);
- 2) документы, указанные в подпункте 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 настоящего Регламента;
- 3) документы, подтверждающие родственные отношения умершего с проживающими в жилом помещении/доме лицами (документы, подтверждающие факт рождения, регистрации брака, расторжения брака и т. д.).

Для получения справки о совместном проживании к уполномоченному субъекту от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель, который предоставляет копию паспорта заявителя, оригинал документа, удостоверяющего личность представителя, а также оригинал и копию документа, подтверждающего его полномочия на представительство.

Документом, подтверждающим полномочия на представительство, является документ, подтверждающий законное представительство, либо нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная согласно законодательству, к нотариально удостоверенной доверенности (для работника комплексного центра - удостоверение, выданное по месту работы).

2.5.5. Для составления и заверения бытовой характеристики гражданина заявитель предоставляет следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

- 1) заявление (приложение № 11);
- 2) документы, указанные в подпункте 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 настоящего Регламента.

Бытовая характеристика гражданина (приложение № 10) составляется и заверяется в присутствии заявителя и лиц в количестве не менее двух человек,

которые могут предоставить сведения, характеризующие заявителя.

Лицом, подтверждающим данный факт, может быть совершеннолетнее лицо, которое зарегистрировано по месту жительства в том же многоквартирном доме, либо соседнем многоквартирном доме.

Указанное лицо должно предоставить уполномоченному субъекту для ознакомления паспорт с наличием регистрации.

Для составления и заверения бытовой характеристики гражданина от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель, который предоставляет копию паспорта заявителя, оригинал и копию документа, удостоверяющего личность представителя, а также оригинал и копию документа, подтверждающего его полномочия на представительство.

Документом, подтверждающим полномочия на представительство, является документ, подтверждающий законное представительство, либо нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная согласно законодательству, к нотариально удостоверенной доверенности (для работника комплексного центра - удостоверение, выданное по месту работы).

2.5.6. Для предоставления муниципальной услуги для юридических лиц заявитель предоставляет письменный запрос с приложением копии паспорта гражданина в отношении, которого предоставляется запрос и предоставлении дополнительной информации по существу запроса (копии объяснений, справок, писем и пр.)

2.5.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- отсутствие по запрашиваемому адресу фактически проживающих лиц;
- несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
- предоставление недействительных документов;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- отсутствие документов предусмотренных пунктом 2.5., раздела 2 настоящего Регламента;
- текст письменного заявления не поддается чтению.

2.5.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов;
- проверка предоставленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги;
- подготовка и регистрация справки/акта;
- выдача документов заявителю или направления ответа по запросу

- (для юридического лица).

3.2. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с письменным заявлением (запросом - для юридического лица), а также полным комплектом документов, указанных в пункте 2.5. раздела 2 настоящего Регламента.

Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, уполномоченный сотрудник рассматривает документы на предмет соответствия и возможности предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается об отказе с информированием о возможности повторного предоставления необходимых документов.

Результатом исполнения данного административного действия является выдача справки или акта заявителю, направление ответа по существу запроса (для юридического лица) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистом, уполномоченным сотрудником подведомственного предприятия положений настоящего Регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители, либо представители имеют право, обратиться с письменной (на бумажном носителе) жалобой в случае нарушения их прав в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе при отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги, с направлением заявителю письменного уведомления.

И. И. [фамилия]
Администрация муниципального образования
городской округ город Северный
Адрес: [адрес]

И. И. [фамилия]

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме липах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти^ на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Справка о составе семьи № _____

Выдана _____
(Ф. И. О. заявителя)

Адрес: _____

в том, что в состав семьи / зарегистрированных (проживающих) входят:

Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Дата рождения	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	Отметка о регистрации по указанному месту жительства (пребывания) и/или о фактическом месте проживания по данному адресу

Всего _____ человека.

Справка выдана на основании сведений, предоставленных заявителем, для предъявления _____

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М. П.

* В случае, если заявителем не предоставлены документы, подтверждающие родственные отношения, в данном графе проставляется отметка: «Документы не поданы»

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме лицах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан, актов
о фактическом проживании с умершим лицом на
день его смерти на территории городского округа
муниципальное образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной Республики.

АКТ О ФАКТИЧЕСКОМ МЕСТЕ ПРОЖИВАНИЯ № _____

«__» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(место составления)

Мы нижеподписавшиеся, предупрежденные об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных:

Ф. И. О.	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес, № телефона

Подтверждаем, что Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении, доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

Фамилия, имя, отчество	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность

фактически проживает(ют) по адресу: _____

Всего _____ человек

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

Заявитель: _____

(подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

_____ (наименование/ фамилия, имя, отчество уполномоченного субъекта)

_____ (Ф. И. О. заявителя/лица, обратившегося от имени заявителя) зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ место фактического проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку, содержащую сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах с целью _____ сообщать, что в мой состав семьи/зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/дом по адресу: _____

входят следующие лица:

Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Дата рождения	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	Отметка о регистрации по указанному месту жительства (пребывания) и/или фактическом месте проживания по данному адресу

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Даю согласие на обработку моих персональных данных .

Предупрежден об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, а также за несоблюдение законодательства о защите персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме лицах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан,
актов о фактическом проживании с умершим лицом
на день его смерти на территории городского
округа муниципальное образование городской
округ город Северодонецк Луганской Народной
Республики.

**Журнал регистрации выданных справок, содержащих сведения о составе
семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме лицах**

№ п/п	Исходящий номер акта	Дата регистрац ии акта	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения акта	Подпись о получении акта
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме липах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан,
актов о фактическом проживании с умершим лицом
на день его смерти на территории городского
округа муниципальное образование городской
округ город Северодонецк Луганской Народной
Республики.

(наименование/ фамилия, имя, отчество уполномоченного субъекта)

(Ф. И. О. заявителя/лица, обратившегося от имени заявителя)
зарегистрированного(ой) по адресу:

место фактического проживания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу составить и заверить акт о моем фактическом месте проживания, а также фактическом месте проживания по адресу: _____

следующих лиц:

Фамилия, имя, отчество	Наименование, серии и номер документа, удостоверяющего личность

Обязуюсь в срок не позднее следующего рабочего дня за днем подачи заявления обеспечить подтверждение места фактического проживания не менее чем двумя лицами, присутствующими при составлении и заверении акта о фактическом месте проживания

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Предупрежден об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, а также за несоблюдение законодательства о защите персональных данных.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме липах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан,
актов о фактическом проживании с умершим лицом
на день его смерти на территории городского
округа муниципальное образование городской
округ город Северодонецк Луганской Народной
Республики.

Журнал регистрации выданных актов о фактическом месте проживания

№ п/п	Исходящий номер акта	Дата регистрац ии акта	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения акта	Подпись о получении акта
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи
или зарегистрированных (проживающих) в
жилом помещении/доме липах, справок о
совместном проживании с умершим лицом на
день его смерти, составление и заверение актов о
фактическом месте проживания, бытовых
характеристик граждан, актов о фактическом
проживании с умершим лицом на день его смерти
на территории городского округа муниципальное
образование городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики.

(наименование/ фамилия, имя, отчество уполномоченного субъекта)

(Ф. И. О. заявителя/лица, обратившегося от имени заявителя)
зарегистрированного(ой) по адресу:

место фактического проживания:

**АКТ О ФАКТИЧЕСКОМ ПРОЖИВАНИИ С УМЕРШИМ ЛИЦОМ
НА ДЕНЬ ЕГО СМЕРТИ № _____**

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(место составления)

Мы нижеподписавшиеся, предупрежденные об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных:

Ф. И. О.	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи	Адрес, № телефона

Подтверждаем, что с умершей _____
(фамилия, имя, отчество)

на день её смерти _____ по адресу: _____
фактически проживали:

Фамилия, имя, отчество	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

Заявитель/ лицо, обратившееся от имени заявителя _____
(Ф. И. О.)

(подпись)

Настоящий акт заверяю:
М.П

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лица, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

_____ (наименование/ фамилия, имя, отчество уполномоченного субъекта)

_____ (Ф. И. О. заявителя/лица, обратившегося от имени заявителя) зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ место фактического проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу составить и заверить акт о фактическом проживании с умершим

_____ (Ф. И. О.)

на день его смерти _____ по адресу: _____
(день, месяц, год)

следующих лиц:

Фамилия, имя, отчество	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи

Обязуюсь в срок не позднее следующего рабочего дня за днем подачи заявления обеспечить подтверждение фактического проживания с умершим на день его смерти не менее чем двумя лицами, присутствующими при составлении и заверении акта о фактическом проживании с умершим на день его смерти.

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Даю согласие на обработку персональных данных.

Предупрежден(а) об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, а также за несоблюдение законодательства о защите персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 7 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись представителя уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению

Приложение №4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме лицах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан,
актов о фактическом проживании с умершим лицом
на день его смерти на территории городского
округа муниципальное образование городской
округ город Северодонецк Луганской Народной
Республики.

**Журнал регистрации выданных актов о фактическом проживании с умершим
лицом на день его смерти**

№ п/п	Исходящий номер акта	Дата регистраци и акта	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения акта	Подпись о получении акта
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 8

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме липах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

СПРАВКА № _____

Выдана _____
(Ф.И.О. заявителя)

о том, что с умершим:

_____ (Ф.И.О.)
на день его смерти _____ по адресу: г. _____
(день, месяц, год)

совместно проживали (зарегистрированы):

Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения *	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи

Всего _____ человек.

Справка выдана для предъявления к нотариусу для оформления наследства.

М. П.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* В случае если заявителем не предоставлены документы, подтверждающие родственные отношения, в данной графе проставляется отметка: «Документы не поданы».

Приложение № 9

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

(наименование/ фамилия, имя, отчество уполномоченного субъекта)

(Ф. И. О. заявителя/лица, обратившегося от имени заявителя) зарегистрированного (ой) по адресу:

место фактического проживания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, с целью _____

Сообщаю, о фактическом проживании с умершим лицом _____

(фамилия, имя, отчество)

на день его смерти _____

(день, месяц, год)

по адресу: _____

фактически проживали:

Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Предупрежден об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, а также за несоблюдение законодательства о защите персональных данных.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме лицах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан, актов
о фактическом проживании с умершим лицом на
день его смерти на территории городского округа
муниципальное образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной Республики.

**Журнал регистрации выданных справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти**

№ п/п	Исходящий номер справки	Дата регистрации справки	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения справки	Подпись о получении справки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 10
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме липах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан, актов
о фактическом проживании с умершим лицом на
день его смерти на территории городского округа
муниципальное образование городской округ город
Северодонец Луганской Народной Республики.

БЫТОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГРАЖДАНИНА № _____

Выдана _____
(Ф. И. О. заявителя)

(указываются сведения относительно заявителя, подтвержденные предоставленными им документами)

Мы нижеподписавшиеся, предупрежденные об ответственности согласно действующему
законодательству за предоставление недостоверных данных:

Ф.И.О.	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес, № телефона

Подтверждаем, что _____
(указываются сведения относительно заявителя, подтвержденные предоставленными им документами)

(Ф. И. О. заявителя)

(указываются сведения, характеризующие заявителя, которые последний просил включить
в характеристику согласно поданному заявлению)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

Заявитель _____
(Ф. И. О.)

(подпись)

Настоящую характеристику заверяю:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М. П.

В случае выдачи документа органом самоорганизации населения, полномочия его представителя подтверждаются
уполномоченными работниками администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики или органов местного
самоуправления.

Приложение № 11
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме липах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан,
актов о фактическом проживании с умершим лицом
на день его смерти на территории городского
округа муниципальное образование городской
округ город Северодонецк Луганской Народной
Республики.

_____ (наименование/ фамилия, имя, отчество уполномоченного субъекта)

_____ (Ф. И. О. заявителя/лица, обратившегося от имени заявителя)
зарегистрированного (ой) по адресу:

_____ место фактического проживания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу составить и заверить мне бытовую характеристику гражданина.

В бытовую характеристику гражданина прошу включить нижеуказанные сведения:

Ф.И.О	
Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	
Дата и место рождения	
Адрес регистрации*	
Место фактического проживания*	
Образование *	
Место работы, должность*	
Семейное положение*	
Дополнительные сведения *	

а также сведения, характеризующие*

_____ (мое поведение в быту, взаимоотношения в семье, взаимоотношения с соседями, черты характера,
вредные привычки, увлечения, интересы, и т д, **)

Обязуюсь в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления
обеспечить подтверждение характеризующих меня сведений не менее чем двумя
лицами, присутствующими при составлении и заверении бытовой характеристики
гражданина.

Подтверждаю, что поданная мною информации является достоверной.

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Предупрежден об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных
и недостоверных данных, а также? за несоблюдение законодательства о защите персональных данных.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Сведения указываются с предъявлением подтверждающих документов

** Заявитель определяет сведения, которые необходимо отразить в бытовой характеристике гражданина

Приложение № 11 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись представителя уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
справок, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме лицах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти,
составление и заверение актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан,
актов о фактическом проживании с умершим лицом
на день его смерти на территории городского округа
муниципальное образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной Республики.

Журнал регистрации выданных бытовых характеристик граждан

№ п/п	Исходящий номер справки	Дата регистрации справки	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения справки	Подпись о получении справки
1	2	3	4	5	6	7