



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РУБЕЖНОЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

14.04.2025

г. Рубежное

№ 60-н/25

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи 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, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» в муниципальном образовании городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями), Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики от 29.02.2024 № 22, Порядком выдачи 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, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 30.01.2018 № 54/18 (с изменениями и дополнениями), с целью оказания муниципальной услуги, относящейся к ведению органов местного самоуправления, исполнения полномочий по выдаче 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, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, приведения муниципальных правовых

актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики (далее - Администрация)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи 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, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» в муниципальном образовании городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики».

2. Признать утратившим силу административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи, справки (акта) о месте фактического проживания, справки о принятии наследства, справки о регистрации по месту жительства, справки о переименовании улиц» в муниципальном образовании городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики», утвержденный постановлением Администрации от 31.07.2024 № 80.

3. Отделу организационной работы Администрации обеспечить выполнение административного регламента.

4. Постановление разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://agr-lnr.ru>).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется с 14.04.2025.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации, согласно распределению функциональных обязанностей.

Врип Главы городского округа
муниципальное образование
городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики



Е.И. Шаталин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации городского округа

муниципальное образование

городской округ город Рубежное

Луганской Народной Республики

от 14.04.2025 № 60-п/25

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи 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, составления и
заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых
характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим
лицом на день его смерти» в городском округе муниципальное
образование городской округ город Рубежное Луганской Народной
Республики**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче 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, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» в городском округе муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, соответственно) 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 Рубежное Луганской Народной Республики (далее – Администрация) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем административном регламенте:

а) справка – документ, составленный на бланке Администрации, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием дела и номера страницы, на основании которого она составлена;

б) акт – документ, составленный на бланке Администрации, подтверждающий данные, относящийся к определенному факту, месту,

событию, лицу, с указанием даты, места составления;

1.3. Выдача справок, актов подразумевает исполнение запросов по темам: о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, о фактическом месте проживания, о бытовых характеристиках граждан, о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти.

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, обращающиеся в Администрацию за получением муниципальной услуги.

1.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется: отделом организационной работы Администрации.

Сведения о местонахождении и графике работы:

293012, Луганская Народная Республика, г. Рубежное, пл. Ленина, д. 2, каб. 122, Пн. - Чт., с 9-00 до 12-00.

1.5 Ответственными за исполнение данного административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию, являются муниципальные служащие отдела организационной работы Администрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга по предоставлению справки о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, имеет следующее наименование: «Выдача справки о составе семьи, о совместном проживании граждан с умершим лицом на день его смерти, акта о фактическом проживании граждан, бытовых характеристик, акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти».

2.2. Муниципальную услугу непосредственно предоставляет отдел организационной работы Администрации.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативным и правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю справки о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, о совместном проживании граждан с умершим лицом на день его смерти, акта о фактическом проживании граждан, бытовых характеристик, акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти;

отказ в выдаче справки о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, о совместном проживании граждан с умершим лицом на день его смерти, акта о фактическом

проживании граждан, бытовых характеристик, акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти;

2.4. Срок рассмотрения заявления о выдаче справки о составе семьи, справки о совместном проживании, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовой характеристики гражданина, акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти составляет пять рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации по адресу: <https://agr-lnr.ru/page/static/4e8d0371-aad9-4c52-b52f-1271e4e4c890>, в сети "Интернет".

Администрация округа обеспечивает в установленном порядке размещение и своевременную актуализацию Перечня нормативных правовых актов на соответствующей странице официального сайта Администрации.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

2.7. Для выдачи справки о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах (Приложение № 1) заявителем предоставляются:

письменное заявление по форме, определенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

документы, удостоверяющие его личность: паспортный документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики, или временное удостоверение личности физического лица, или паспорт гражданина Украины, паспорт гражданина Донецкой Народной Республики, паспорт иностранного гражданина или документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также документы, предусмотренные действующим законодательством Луганской Народной Республики, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства) в Луганской Народной Республике, свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания), в случае, когда сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) были оформлены в виде данного свидетельства, в том числе относительно несовершеннолетних лиц;

в случае регистрации по месту жительства (месту пребывания) иных лиц, помимо заявителя, заявитель должен предоставить оригиналы документов, удостоверяющие личность (указаны выше), а также оригиналы свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания), в случае, когда сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) были оформлены в виде данного свидетельства, в том числе относительно несовершеннолетних лиц, относительно всех зарегистрированных лиц;

в случае, когда действующим законодательством в конкретных целях предусмотрено включать в состав семьи (зарегистрированных/проживающих) определенные категории зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лиц, – документы, подтверждающие обстоятельства для включения определенных лиц в состав семьи (зарегистрированных/ проживающих) в жилом помещении/ доме;

домовую (поквартирную) книгу (при ее наличии).

в случае если по адресу, по которому необходимо получить справку о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, никто не зарегистрирован, то заявитель (собственник домостроения) предоставляет: паспортный документ, правоустанавливающие документы на домостроение, домовую книгу (при её наличии), что является основанием для выдачи вышеуказанной справки;

в случае если по адресу, по которому заявителю необходимо получить справку о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, согласно домовой книги или другой формы учёта, имеются зарегистрированные граждане, однако на момент подачи заявления они имеют постоянную регистрацию по иному адресу с более поздней датой регистрации (для подтверждения предоставляются паспорта или копии паспортов), то на основании ст. 31 ч. 21 Федерального конституционного закона № 6-ФКЗ от 04.10.2022 «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики» в справку о составе семьи эти граждане не вносятся.

2.7.1. Для получения справки о составе семьи, к уполномоченному субъекту от имени заявителя может обратиться его представитель или работник ГБУ ЛНР «Рубежанский комплексный центр социального обслуживания населения (предоставления социальных услуг)» (далее – комплексный центр социального обслуживания населения), которые кроме документов, указанных во втором и третьем абзацах пункта 2.7. предоставляют документ, удостоверяющий личность (для работника комплексного центра социального обслуживания населения – удостоверение, выданное по месту работы), а также один из следующих документов:

документ, подтверждающий законное представительство;

доверенность для получения справки о составе семьи, приравненную к нотариально удостоверенной: в случае пребывания заявителя в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики – доверенность, заверенную командиром (начальником) соответствующей воинской части, соединения, учреждения, в случае пребывания заявителя в местах лишения свободы или в следственном изоляторе на территории Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – доверенность,

заверенную начальником соответствующего места лишения свободы либо следственного изолятора, в случае пребывания заявителя на стационарном лечении в лечебном учреждении Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Российской Федерации – доверенность;

доверенность, заверенная в нотариальном порядке в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации;

договор о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) комплексным центром социального обслуживания населения – в случае представительства интересов заявителя работником указанного центра;

2.7.2. Во время принятия заявления и документов, уполномоченный субъект: проверяет полноту комплекта документов, сверяет сведения, указанные в заявлении и предоставленных документах, проставляет свои подписи на оборотной стороне заявления, возвращает заявителю документы, кроме заявления, регистрирует заявление согласно нормам делопроизводства.

2.7.3. Для выдачи акта (Приложение № 3) о фактическом месте проживания заявителем предоставляются:

заявление (Приложение №6);

документы, удостоверяющие личность заявителя: паспортный документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики, или временное удостоверение личности физического лица, или паспорт гражданина Украины, паспорт гражданина Донецкой Народной Республики, паспорт иностранного гражданина или документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также документы, предусмотренные действующим законодательством Луганской Народной Республики, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства) в Луганской Народной Республике, а также другие документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста.

2.7.4. Для получения акта о фактическом месте проживания к уполномоченному субъекту от имени заявителя может обратиться его представитель или работник комплексного центра социального обслуживания населения, которые кроме документов, указанных в пункте 2.7.3., предоставляют документ, удостоверяющий личность (для работника комплексного центра социального обслуживания населения – удостоверение, выданное по месту работы), а также один из следующих документов:

документ, подтверждающий законное представительство;

доверенность для получения акта о фактическом месте проживания, приравненную к нотариально удостоверенной: в случае пребывания заявителя в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений

Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики – доверенность, заверенную командиром (начальником) соответствующей воинской части, соединения, учреждения, в случае пребывания заявителя в местах лишения свободы или в следственном изоляторе на территории Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – доверенность, заверенную начальником соответствующего места лишения свободы либо следственного изолятора, в случае пребывания заявителя на стационарном лечении в лечебном учреждении Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Российской Федерации доверенность, заверенную должностным лицом соответствующего лечебного учреждения;

доверенность, заверенная в нотариальном порядке в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации;

договор о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) комплексным центром социального обслуживания населения – в случае представительства интересов заявителя работником указанного центра;

2.7.5. Акт о фактическом месте проживания 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. Лица, подтверждающие данный факт, могут быть совершеннолетние лица (не являющиеся друг другу мужем и женой, или родственниками заявителя), которые зарегистрированы по месту жительства в том же многоквартирном доме, или в случае проживания в частном секторе - в соседних домах. Указанные лица должны предоставить уполномоченному субъекту паспортные документы, удостоверяющие личность.

2.7.6. Для составления и заверения бытовой характеристики гражданина (Приложение № 4) заявитель предоставляет:

заявление (Приложение № 8);

документы, удостоверяющие личность заявителя: паспортный документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики, или временное удостоверение личности физического лица, или паспорт гражданина Украины, паспорт гражданина Донецкой Народной Республики, паспорт иностранного гражданина или документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также документы, предусмотренные действующим законодательством Луганской Народной Республики, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства) в Луганской Народной Республике, свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

документы, подтверждающие факты, указанные в заявлении.

2.7.7. Бытовая характеристика гражданина составляется и заверяется уполномоченным субъектом в присутствии заявителя и лиц в количестве не менее двух человек, которые могут предоставить сведения, характеризующие заявителя.

2.7.8. Лицом, предоставляющим сведения, характеризующие заявителя, могут быть совершеннолетние лица (не являющиеся друг другу мужем и женой, или родственниками заявителя), которые зарегистрированы по месту жительства в том же многоквартирном доме, или в случае проживания в частном секторе - в соседних домах. Указанные лица должны предоставить уполномоченному субъекту паспортные документы, удостоверяющие личность.

2.7.9. Для получения бытовой характеристики гражданина к уполномоченному субъекту от имени заявителя может обратиться его представитель или работник комплексного центра социального обслуживания населения, которые кроме документов, указанных в пункте 2.7.6. Административного регламента, предоставляют документ, удостоверяющий личность (для работника комплексного центра социального обслуживания населения – удостоверение, выданное по месту работы), а также один из следующих документов:

документ, подтверждающий законное представительство;

доверенность для получения бытовой характеристики гражданина, приравненную к нотариально удостоверенной: в случае пребывания заявителя в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики – доверенность, заверенную командиром (начальником) соответствующей воинской части, соединения, учреждения, в случае пребывания заявителя в местах лишения свободы или в следственном изоляторе на территории Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – доверенность, заверенную начальником соответствующего места лишения свободы либо следственного изолятора, в случае пребывания заявителя на стационарном лечении в лечебном учреждении Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Российской Федерации – доверенность, заверенную должностным лицом соответствующего лечебного учреждения;

доверенность, заверенная в нотариальном порядке в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации;

договор о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) комплексным центром социального обслуживания населения – в случае представительства интересов заявителя работником указанного центра.

2.7.10. Во время принятия заявления и документов, уполномоченный субъект: проверяет полноту комплекта документов, сверяет сведения, указанные в заявлении и предоставленных документах, проставляет свои

подписи на оборотной стороне заявления, возвращает заявителю документы, кроме заявления, регистрирует заявление согласно нормам делопроизводства.

2.7.11. Для составления и заверения актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти (Приложение № 10), заявитель предоставляет следующие документы:

заявление (Приложение № 11);

документы, удостоверяющие личность заявителя: паспортный документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики, или временное удостоверение личности физического лица, или паспорт гражданина Украины, паспорт гражданина Донецкой Народной Республики, паспорт иностранного гражданина или документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также документы, предусмотренные действующим законодательством Луганской Народной Республики, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства) в Луганской Народной Республике, свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста, в отношении себя и лиц, фактическое место проживания которых необходимо подтвердить, кроме умершего лица, в отношении которого предоставляется документ, подтверждающий факт его смерти.

2.7.12. Акт о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти составляется и заверяется уполномоченным субъектом в присутствии заявителя и лиц в количестве не менее двух человек.

Лицом, подтверждающим факт проживания лиц вместе с умершим лицом на день его смерти, могут быть совершеннолетние лица (не являющиеся друг другу мужем и женой, или родственниками заявителя), которые на день смерти умершего лица были зарегистрированы по месту жительства в том же многоквартирном доме; в местах с индивидуальной застройкой - в соседнем доме, расположенном на соседней улице, в соседнем переулке и т.д.

Указанное лицо должно предоставить уполномоченному субъекту документ, удостоверяющий личность, а при отсутствии в данном документе информации о зарегистрированном месте жительства на день смерти умершего лица – также установленный действующим законодательством документ, подтверждающий факт такой регистрации.

2.7.13. Для составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти к уполномоченному субъекту от имени заявителя может обратиться его представитель или работник комплексного центра социального обслуживания населения, который кроме документов, предоставляемых для составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, указанных в абзаце третьем пункта 2.7.12, предоставляет документ, удостоверяющий личность представителя (для работника комплексного центра – удостоверение, выданное по месту работы), а также один из следующих документов:

документ, подтверждающий законное представительство;

доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной, в целях настоящего Административного регламента в случае пребывания заявителя в пункте дислокации воинских частей, соединений, учреждений Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики – доверенность, заверенную командиром (начальником) соответствующей воинской части, соединения, учреждения (кроме случаев составления и заверения акта о фактическом месте проживания), в случае пребывания заявителя в учреждении исполнения наказаний или в следственном изоляторе на территории Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – доверенность, заверенную начальником соответствующего учреждения исполнения наказаний либо следственного изолятора (кроме случаев составления и заверения акта о фактическом месте проживания), в случае пребывания заявителя-военнослужащего или иного лица на стационарном лечении в госпитале, санатории или в ином военно-лечебном учреждении Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – доверенность, удостоверенную начальником этого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом;

доверенность, удостоверенную в нотариальном порядке в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации;

договор о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) комплексным центром – в случае представительства интересов заявителя работником комплексного центра;

2.7.14. Во время принятия заявления и документов, представитель уполномоченного субъекта: проверяет полноту комплекта документов, сверяет сведения, указанные в заявлении и предоставленных документах, проставляет свои подписи на обратной стороне заявления, возвращает заявителю документы, кроме заявления, регистрирует заявление согласно нормам делопроизводства.

2.7.15. Для получения справки о совместном фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти по форме, указанной в Приложении № 12 этого Административного регламента, заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

заявление (Приложение № 13);

документы, удостоверяющие его личность: паспортный документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики, или временное удостоверение личности физического лица, или паспорт гражданина Украины, паспорт гражданина Донецкой Народной Республики, паспорт иностранного гражданина или

документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также документы, предусмотренные действующим законодательством Луганской Народной Республики, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства) в Луганской Народной Республике, свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

акт о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти;

документы, подтверждающие родственные отношения умершего с проживающими в жилом помещении/доме лицами.

2.7.16. Для получения справки о совместном проживании к уполномоченному субъекту от имени заявителя может обратиться его представитель или работник комплексного центра, который кроме документов, предоставляемых для получения справки о совместном проживании, указанных в абзацах 2-5 пункта 2.7.15, предоставляет документ, удостоверяющий личность представителя (для работника комплексного центра – удостоверение, выданное по месту работы), а также один из следующих документов:

документ, подтверждающий законное представительство;

доверенность, удостоверенную в нотариальном порядке в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации;

договор о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) комплексным центром – в случае представительства интересов заявителя работником комплексного центра;

доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной, в целях настоящего Административного регламента: в случае пребывания заявителя в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики – доверенность, заверенную командиром (начальником) соответствующей воинской части, соединения, учреждения (кроме случаев составления и заверения акта о фактическом месте проживания), в случае пребывания заявителя в учреждении исполнения наказаний или в следственном изоляторе на территории Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – доверенность, заверенную начальником соответствующего учреждения исполнения наказаний либо следственного изолятора (кроме случаев составления и заверения акта о фактическом месте проживания), в случае пребывания заявителя-военнослужащего или иного лица на стационарном лечении в госпитале, санатории или в ином военно-лечебном учреждении Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – доверенность, удостоверенную начальником этого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом.

2.7.17. Во время принятия заявления и иных документов, предусмотренных пунктом 2.7.16. данного раздела, представитель уполномоченного субъекта: проверяет полноту комплекта документов, сверяет сведения, указанные в заявлении и предоставленных документах, проставляет свои подписи на оборотной стороне заявления, возвращает заявителю документы, регистрирует заявление согласно нормам делопроизводства.

2.7.18. Справки о составе семьи, акты о фактическом месте проживания, бытовые характеристики граждан действуют в течение трех месяцев со дня их регистрации, кроме случаев, когда срок их действия определен отдельным нормативным правовым актом Луганской Народной Республики.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и всех подуслуг входящих в неё, являются:

2.8.1. несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

2.8.2. предоставление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;

2.8.3. обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

2.8.4. представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

2.8.5. в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2.8.6. в заявлении не указаны фамилия, имя обратившегося гражданина;

2.8.7. к заявлению не приложены необходимые документы, указанные во втором и третьем абзацах пункта 2.7, пункте 2.7.3, пункте 2.7.6, абзаце третьем пункта 2.7.12, абзацах 2-5 пункта 2.7.15 Административного регламента, о чем заявитель письменно уведомляется;

2.8.8. от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;

2.8.9. текст письменного обращения не поддается прочтению;

2.8.10. заявление написано карандашом.

2.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на основании Перечня муниципальных услуг, утвержденного в установленном законом порядке.

2.11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Государственная пошлина, иная плата за предоставление

муниципальной услуги не взимается.

2.12. Размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, который может быть установлен в будущем, закрепляется отдельным нормативным правовым актом.

2.13. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в системе документооборота Администрации в течение рабочего дня с момента его поступления, при наличии соответствующего журнала.

2.14. Заявление на предоставление муниципальной услуги подаётся лично или через представителя.

2.15. Вход в здание, в котором расположен отдел по работе с обращениями граждан Администрации, должен быть оборудован для свободного доступа заявителей в помещение, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидной коляски.

В помещениях, в которых предоставляется услуга, (далее – помещения) предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

Помещение должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118.

Рабочее место должностного лица Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с Заявителями организовано в виде кабинета. Кабинет приема Заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места.

Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информацией и материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами, при наличии средств для их изготовления, с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде размещается следующая информация:

график работы (часы приема) должностного лица Администрации, контактный телефон (телефон для справок), адрес официального Интернет-сайта, на котором размещена информация с указанием раздела и электронной

почты Администрации;

порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.16. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации.

2.17. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальной услуги.

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

3.1 Предоставление муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи, о совместном проживании граждан с умершим лицом на день его смерти, акта о фактическом проживании граждан, бытовых характеристик, акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» в городском округе муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация документов;

проверка на правильность заполнения заявления;

выдача документов или устного сообщения об отказе.

3.2 Основанием для начала административных действий является обращение Заявителя к должностному лицу Администрации в здании Администрации.

3.3 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление комплекта документов, предусмотренных во втором и третьем абзацах пункта 2.7, пункте 2.7.3, пункте 2.7.6, абзаце третьем пункта 2.7.12, абзацах 2-5 пункта 2.7.15 Административного регламента и

предоставленных в отдел организационной работы Администрации.

3.4. Предоставление документов осуществляется заявителем при личном обращении для получения муниципальной услуги в отдел организационной работы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики.

3.5. Специалист Администрации, ответственный за выдачу 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, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документы и (или) их копии, предоставленные заявителем на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным вторым и третьим абзацами пункта 2.7, пунктом 2.7.3, пунктом 2.7.6, абзацем третьим пункта 2.7.12, абзацами 2-5 пункта 2.7.15 настоящего Административного регламента;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в книгу учета входящих документов, где указывается:

- регистрационный номер;
- дата приема документов;
- наименование заявителя;
- наименование входящего документа;
- дата и номер исходящего документа заявителя.

3.6. На заявлении ответственный специалист Администрации, может проставить отметку с входящим регистрационным номером и датой поступления документов, при наличии соответствующего журнала;

Регистрацию документов осуществляют ответственные за это муниципальные служащие отдела организационной работы Администрации в день поступления документов.

3.7. Справка/акт готовится в 2-х экземплярах: один – предоставляют заявителю, второй экземпляр справки о предоставлении муниципальной услуги остается в порядке делопроизводства в Администрации.

3.8. После подписания справки/акта уполномоченным лицом Администрации, на документе проставляется соответствующая печать.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется курирующим заместителем Главы Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и

исполнения специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

4.3. Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.4. Осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций регулируется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

Справка № ____ от ____

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, удостоверяюще го личность	Отметка о регистрации по указанному месту жительства (пребывания) и/или о фактическом месте проживания по данному адресу

Всего ____ человек.

Справка выдана на основании сведений, предоставленных заявителем.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М. П.

* В случае, когда согласно поданных заявителем документов зарегистрированные и фактически проживающие по указанному адресу отсутствуют, в справку вносится информация об отсутствии зарегистрированных и фактически проживающих.

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

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

Врп Глав городского округа
муниципальное образование городской
округ город Рубежное Луганской
Народной Республики

(фамилия, инициалы Главы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

место фактического проживания:

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку, содержащую сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах с
целью _____

_____ с
ообщаю, что в мой состав семьи/зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении / доме 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 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)

* В случае, когда зарегистрированные и фактически проживающие лица по данному
адресу отсутствуют, в заявлении указывается об отсутствии зарегистрированных и
фактически проживающих.

Приложение № 2 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

[illegible]

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» в городском округе муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики от 14.04.2025 № 60-п/25

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

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

Фактически проживает(ют) по адресу: _____

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

Заявитель

(Ф. И. О.)

(подпись)

Настоящий акт заверяю:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М. П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

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 _____
(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/

Представитель заявителя _____
(Ф. И. О.)

(подпись)

Настоящую характеристику заверяю:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М. П.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

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

№ п/п	Исходящий номер (№) справки	Дата регистра ции справки	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Дата, подпись в получении справки
1	2	3	4	5	6

Приложение № 6

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

Врп Глав городского округа
муниципальное образование городской
округ город Рубежное Луганской
Народной Республики

(фамилия, инициалы Главы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

место фактического проживания:

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу составить и заверить акт о фактическом месте проживания по
адресу: _____
следующих лиц:

Фамилия, имя, отчество	Наименование, серия 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(а) об ответственности согласно действующему законодательству
за предоставление неполных и недостоверных данных.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

[illegible]

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

Журнал регистрации выданных актов о фактическом месте проживания

№ п/п	Исходящий номер (№) акта	Дата регистра ции акта	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Дата, подпись в получении акта
1	2	3	4	5	6

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» в городском округе муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики от 14.04.2025 № 60-п/25

Врип Главы городского округа
муниципальное образование городской
округ город Рубежное Луганской
Народной Республики

(фамилия, инициалы Главы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

место фактического проживания:

номер телефона: _____

Заявление

Прошу составить и заверить бытовую характеристику гражданина.

В бытовую характеристику гражданина прошу включить нижеуказанные сведения:

Фамилия, имя, отчество гражданина	
Наименование, серия, 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 _____

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

Обязуюсь в срок не позднее следующего рабочего дня за днем подачи заявления обеспечить подтверждение характеризующих сведений не менее чем двумя лицами, присутствующими при составлении и заверения бытовой характеристики гражданина.

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Предупрежден(а) об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Сведения указываются с предъявлением подтверждающих документов

**Указываются сведения, которые необходимо отразить в бытовой характеристике гражданина

Приложение № 8 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

[illegible]

Приложение № 9

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

Журнал учета ответов на заявления по оказанию муниципальных услуг

№ п/п	Дата регистрации	Исходящий номер документа	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание документа	Исполнитель
1	2	3	4	5	6

Акт о фактическом проживании с умершим на день его смерти № _____
« _____ » _____ 20__ г. _____ г. _____
(дата) (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 с умершим _____
(фамилия, имя, отчество)
на день его смерти _____ по адресу _____
(день, месяц, год)

фактически проживали:

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

_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)
_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)
Заявитель _____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)

Настоящий акт заверяю:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
М. П.		

Приложение № 11

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

Врип Главы городского округа
муниципальное образование городской
округ город Рубежное Луганской
Народной Республики

(фамилия, инициалы Главы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

место фактического проживания:

номер телефона: _____

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

Обязуюсь в срок не позднее следующего рабочего дня за днем подари
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.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

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

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

Справка № ____ от ____

Выдана _____
(Ф.И.О. заявителя)

о том, что с умершим _____
(фамилия, имя, отчество)

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

совместно проживали:

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

Всего _____ человек.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М. П.

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

Приложение № 13

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи справок,
содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных
граждан (проживающих) в жилом помещении /доме лицах, справок
о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании
с умершим лицом на день его смерти» в городском округе
муниципальное образование городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики, утвержденному постановлением
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
от 14.04.2025 № 60-п/25

Врип Главы городского округа
муниципальное образование городской
округ город Рубежное Луганской
Народной Республики

(фамилия, инициалы Главы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

место фактического проживания:

номер телефона: _____

Заявление

Прошу выдать справку о совместном проживании с умершим лицом на
день его смерти.

Сообщаю, что согласно акту о фактическом проживании с умершим
лицом на день его смерти от _____ № _____ с умершим _____
_____ на день его смерти _____
(Ф.И.О.) (день, месяц, год)

по адресу: _____

фактически проживали:

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

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.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 13 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

[illegible]