



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕНИЧЕСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.11.2024

№ 0405-109

О внесении изменений в Постановление Администрации Генического муниципального округа Херсонской области «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 регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, актов осмотра и выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства, справок, содержащих сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении» в Геническом муниципальном округе Херсонской области»

С целью обеспечения полноценной жизнедеятельности населения, реализации законодательно предусмотренных прав жителей Генического муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2023 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области», утвержденный Решением сессии совета депутатов от 26.10.2023 года № 24, Положением об Администрации Генического муниципального округа Херсонской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Генического муниципального округа Херсонской области от 06.08.2024 года № 01/05-73 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, актов осмотра и выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства, справок, содержащих сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении» следующего содержания:

1.1. Приложение к постановлению «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 регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, актов осмотра и выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства, справок, содержащих сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении» в Геническом муниципальном округе Херсонской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.2. Пункт 4 постановления Администрации Генического муниципального округа Херсонской области от 06.08.2024 года № 01/05-73 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, актов осмотра и выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства, справок, содержащих сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении» изложить в новой редакции:

1.2.1. Определить отдел труда и социальной защиты, отдел курорта и туризма, территориальные отделы, архивный отдел (муниципальный архив) Администрации Генического муниципального округа Херсонской области ответственными за выполнение административной услуги, в порядке установленном Регламенте.

2. Отменить постановление Администрации Генического муниципального округа Херсонской области от 07.08.2024 года № 01/05-74 «О внесении изменений в постановление Администрации Генического муниципального округа Херсонской области «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 регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, актов осмотра и выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства, справок, содержащих сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении» в Геническом муниципальном округе Херсонской области»».

3. Отменить постановление Администрации Генического муниципального округа от 23.05.2024 года № 01/05-17 «Об утверждении журнала регистрации выданных копий, выписок, справок, тематических материалов».

4. В остальном постановление остается без изменений.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

6. Постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте Администрации Генического муниципального округа Херсонской области (<https://genichesk.gosuslugi.ru>).

И.о. Главы Генического
муниципального округа
Херсонской области



Н.А. Шарко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Генического муниципального округа
Херсонской области
от 11.11.2024 № 01/03-109

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальных услуг «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, актов осмотра, справок, содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии)» в Геническом муниципальном округе Херсонской области.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий Административный регламент по предоставлению Администрацией Генического муниципального округа Херсонской области (далее – Уполномоченный орган) муниципальных услуг «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, справок, содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии)» (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых Уполномоченным органом, по запросу заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области полномочий.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Уполномоченного органа, их должностных лиц, между собой и с заявителями, направления межведомственных запросов при предоставлении

муниципальных услуг «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, актов осмотра и выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства, выдача справок, содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии)» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется по заявлениям физических лиц и юридических лиц.

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа

1.3.1. Уполномоченный орган расположен по юридическому адресу: Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Центральная, д. 5.

Прием граждан, а также юридических лиц осуществляется по следующим адресам:

- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Центральная, д. 5;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Петровского, 39;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., пгт Новоалексеевка, ул. Дружбы народов, д. 15;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., пгт Рыково, ул. 50 лет Октября, д. 61;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Азовское, ул. Мира, д. 40;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Алексеевка, ул. Шаболты, д. 23;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Новогригорьевка, ул. Пушкина, д. 8;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Новодмитровка, ул. Шевченко, д. 26;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,

- с. Павловка, ул. Центральная, д. 118-Б;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Петровка, ул. Центральная, д. 1-А;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Плавское, ул. Романенко, д. 20;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Привольное, ул. Леси Украины, д. 58;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Ровное, ул. Центральная, д. 28;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Сокологорное, ул. Центральная, д. 1;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Стокопани, ул. Центральная, д. 41;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Стрелковое, ул. Центральная, д. 105-Е;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Счастливецво, ул. Мира, д. 26;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Червоное, ул. Центральная, д. 11;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о.,
с. Чонгар, ул. Тараса Шевченко, д. 68.

1.3.2. График приема Уполномоченного органа: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по вышеуказанным адресам.

Телефон Уполномоченного органа: +7 (990) 111-67-93, адрес официального сайта Уполномоченного органа: <https://genichesk.gosuslugi.ru>

1.3.3. Информацию о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа можно получить по указанному телефону и на приведенном сайте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за прием и консультирование заявителей, устно по телефону либо на личном приеме, а также при обращении в письменном виде.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги по предоставлению справки, содержащей сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справки для получения единовременной выплаты на погребение, справки, содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, архивные справки, архивные выписки, архивные копии и

информационные письма на основании архивных документов имеют следующие наименования: «Выдача справки, содержащей сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, справок, содержащих сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии)» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги

Ответственным исполнительным органом муниципального образования за предоставление муниципальной услуги является Администрация Генического муниципального округа Херсонской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, отдел курорта и туризма Администрации Генического муниципального округа Херсонской области и территориальные отделы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, архивный отдел (муниципальный архив) Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 3 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- справки, содержащей сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, справки, содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его

смерти, архивные справки, архивные выписки, архивные копии и информационные письма на основании архивных документов (при наличии) (далее- справки);

- письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (далее - ГК РФ, ч. 1) (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Устав муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и порядок их предоставления

2.6.1. Для получения справки о составе семьи заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

- 1) письменное заявление (Приложение № 2);
- 2) документы, удостоверяющие его личность (оригиналы):
паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ,

удостоверяющий личность лица без гражданства, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства);

3) 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;

4) в случае регистрации по месту жительства (месту пребывания) иных лиц, помимо заявителя, заявитель должен предоставить оригиналы либо копии документов, указанных в подпункте 2 данного пункта, а также оригиналы документов, предусмотренные подпунктом 3 данного пункта, относительно всех зарегистрированных лиц;

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) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с зарегистрированными (проживающими) в жилом помещении/доме лицами (документы, подтверждающие факт рождения, регистрации брака, расторжения брака и т. д.), в случае если заявитель просит подтвердить имеющиеся место родственные отношения;

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

8) домовую (поквартирную) книгу (при наличии).

2.6.2. Для составления и заверения акта о фактическом месте проживания заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) заявление (Приложение № 5);

2) документы, удостоверяющие его личность:

паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства).

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 документы, удостоверяющие личность.

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

1) заявление (приложение № 8);

2) документы, удостоверяющие его личность:

паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства);

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

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 документы, удостоверяющие личность.

2.6.4. Для получения справки о регистрации с умершим лицом заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) заявление (приложение № 11);

2) документ, удостоверяющий его личность, паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства);

3) документы, подтверждающие родственные отношения умершего с проживающими в жилом помещении/доме лицами (документы, подтверждающие факт рождения, регистрации брака, расторжения брака и т. д.), в случае если заявитель просит отразить сведения о родственных отношениях;

4) оригинал свидетельства о смерти умершего лица;

5) оригинал домовой (поквартирной) книги (при наличии).

2.6.5. Для получения справок (выписок) о получении единовременной выплаты на погребение заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) письменное заявление (приложении № 13);

2) паспорт, гражданина, который произвел захоронение;

(паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства);

3) оригинал свидетельства о смерти умершего лица;

4) оригинал справки о смерти;

5) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с умершим лицом (документы, подтверждающие факт рождения, регистрации брака, расторжения брака и т. д.) при наличии;

6) оригиналы документов, которые подтверждают факт захоронения заявителем (при наличии);

2.6.6. Для получения справки о лице, зарегистрированном в жилом помещении, заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) письменное заявление по форме (приложении № 19);

2) документы, удостоверяющие его личность:

паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства);

3) 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;

4) домовую (поквартирную) книгу (при наличии).

2.6.7. Для получения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) заявление (Приложение № 22);

2) документы, удостоверяющие его личность и родственные отношения;

паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства);

3) оригинал свидетельства о смерти умершего лица.

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, подтверждающих факт проживания заявителя с умершим лицом на день его смерти по

соответствующему адресу и иных лиц фактическое место проживания с умершим лицом на день его смерти, 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 документы, удостоверяющие личность.

2.6.8. Для получения справки архивной справки, заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

- 1) письменное заявление по форме (приложения № 25, 26);
- 2) документы, удостоверяющие его личность:
паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.
- 5) копия трудовой книжки в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги социально – правового характера (подтверждение заработной платы, трудового стажа для назначения пенсий, иных социальных выплат).

2.6.9. Для получения архивной выписки, архивной копии, информационного письма заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

- 1) письменное заявление по форме (приложения № 25, 26);
- 2) документы, удостоверяющие его личность:
паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, а также способы их получения заявителями

2.7.1. Перечень документов, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить:

2.7.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов на выдачу справки, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справки для получения единовременной выплаты на погребение, акта осмотра и выдачи справки о наличии и составе личного подсобного хозяйств, составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти); архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии) (далее- справки) :

1) если получателем заявления указан ненадлежащий орган;

- 2) если заявление подаётся с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;
- 3) если заявление заполнено карандашом;
- 4) несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговорённых приписок и исправлений;
- 5) предоставление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;
- 6) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- 7) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;
- 8) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 9) в заявлении не указаны фамилия, имя обратившегося гражданина;
- 10) текст письменного обращения не поддаётся прочтению;

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Порядок, размер и основания взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема запроса.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации для заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.14. Иные требования

2.14.1. При выдаче документов заявителю сотрудник осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя заявителя, удостоверяется в том, что не истек срок действия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), доверенности, удостоверяющей права (полномочия) представителя заявителя;

- 2) выдает один экземпляр результата муниципальной услуги (справки, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, справки, содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии)).

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача справки, содержащей сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, справки, содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии)» в Геническом муниципальном округе Херсонской области включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления;
- проверка на правильность заполнения запроса заявления;
- выдача документов или сообщения об отказе.

3.2. Основанием для начала административных действий является обращение Заявителя к должностному лицу Администрации в здании администрации, к сотрудникам территориальных отделов Администрации Генического муниципального округа Херсонской области в административном здании.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителем комплекта документов, предусмотренных в пункте 2 Административного регламента и предоставленных в Администрацию лично.

3.4. Предоставление документов осуществляется заявителем при личном обращении для получения муниципальной услуги в отдел труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, отдел курорта и туризма Администрации Генического муниципального округа Херсонской области и в территориальные отделы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, архивный отдел (муниципальный архив) Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

3.5. Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу справки, содержащей сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, справки, содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении, составления и заверения акта о фактическом проживании с умершим лицом на день его

смерти, архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии):

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, соответствие документов и их копий требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журналы регистрации заявлений (приложения № 16, № 20, № 28) где указывается:

регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование заявителя;

наименование входящего документа;

дата и номер исходящего документа заявителя.

3.6. Регистрацию документов осуществляют сотрудники отдела труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, отдела курорта туризма Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, территориальных отделов Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, архивного отдела (муниципального архива) Генического муниципального округа Херсонской области в день поступления документов.

3.7. Уполномоченный сотрудник Администрации 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.

3.8. Результатом исполнения данного административного действия выдача справки, акта или бытовой характеристики заявителю, направления ответа по существу заявления (для юридического лица) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Справка/акт/бытовая характеристика готовится в 1-ом экземпляре, который предоставляют заявителю, а копия остается в порядке делопроизводства в Администрации.

3.10. После подписания справки/акта/бытовой характеристики сотрудниками отдела, на документе проставляется печать Администрации.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1. Технической ошибкой являются описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Администрацией в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.2. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

4.3. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибки (опечатки) (приложение № 21).

В заявлении об исправлении ошибки (опечатки) указываются:

- 1) наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- 2) указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием;
- 3) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы (при необходимости). Заявление об исправлении ошибки (опечатки) с необходимыми документами регистрируется в Администрации.

4.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибки (опечатки) и прилагаемых документов Администрация принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки. Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет 15 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный сотрудник Администрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации решения об исправлении технической ошибки либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки уведомляет заявителя о принятом решении.

4.6. Уполномоченный сотрудник Администрации выдает заявителю решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки лично либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

4.7. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.8. Результатом административной процедуры является: исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги; мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

4.9. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами Отдела, настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также принятием решений

осуществляется непосредственно Главой муниципального округа.

5.2. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой муниципального округа. По результатам проверок в случае нарушений Глава муниципального округа дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным работником документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

5.3. За нарушение требований настоящего административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации Генического муниципального округа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного регламента.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной

услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;

6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Уполномоченный орган.

6.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

6.4.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность в юридическом лице, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6.4.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- электронной почты Уполномоченного органа – genichesk@khogov.ru;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

6.4.4. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

6.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого документа, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
справки, содержащих сведения о составе семьи или
зарегистрированных (проживающих) в жилом
помещении/доме лицах; справки о регистрации с
умершим лицом на день его смерти, составления и
заверения акта о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан, справок для
получения единовременной выплаты на погребение,
акта осмотра и выдачи справки о наличии и составе
личного подсобного хозяйства; справки, содержащей
сведения о лице зарегистрированном в жилом
помещении» Генического муниципального округа
Херсонской области

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению
муниципальной услуги ««Выдача справки, содержащих
сведения о составе семьи или зарегистрированных
(проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о
регистрации с умершим лицом на день его смерти,
составления и заверения актов о фактическом месте
проживания, бытовых характеристик граждан, справок для
получения единовременной выплаты на погребение, акта
осмотра и выдачи справки о наличии и составе личного
подсобного хозяйства, справки, содержащей сведения о лице
зарегистрированном в жилом помещении, составления и
заверения актов о фактическом проживании с умершим лицом
на день его смерти» Генического муниципального округа
Херсонской области

1. Прием и регистрация заявления.
2. Рассмотрение заявления.
3. Проверка заявления и приложенных документов, подготовка справки, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справки о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения акта о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, акта осмотра и выдачи справки о наличии и составе личного подсобного хозяйств; архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов (при наличии).
4. Подготовка заявителю мотивированного заключения об отказе в выдаче справок.
5. Подписание справок/актов.
6. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц.

_____ (Ф. И. О. заявителя полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ место фактического проживания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку, содержащую сведения о составе семьи, проживающих в жилом помещении/доме лицах с целью _____ сообщая, что в мой состав семьи, проживающих в жилом помещении /доме по адресу:

_____ входят следующие лица:

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

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Дано согласие на обработку моих персональных данных согласно ст. 152-ФЗ

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

В случае, если заявителем не предоставлены документы, в данной графе проставляется отметка «Документы не поданы»

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Журнал регистрации выданных справок, содержащих сведения о составе семьи, проживающих в жилом помещении/доме лицах

№ п/п	Исходящий номер (№) справки	Дата регистрации справки	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата, подпись в получении справки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

АКТ О ФАКТИЧЕСКОМ МЕСТЕ ПРОЖИВАНИЯ № _____

« _____ » _____ 20__ 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

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

Фактически проживает(ют) по адресу: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

(должность)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

Главе Генического муниципального
округа Херсонской области

_____ (Ф. И. О. заявителя полностью)

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, 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.

Дано согласие на обработку моих персональных данных согласно ст. 152-ФЗ

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)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Журнал регистрации выданных актов о фактическом месте проживания

№ п/п	Исходящий номер (№) акта	Дата регистрации акта	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата, подпись в получении акта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

БЫТОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГРАЖДАНИНА № _____

_____ (дата)

_____ (место составления)

Выдана

_____ (Ф. И. О. заявителя/организации)

(указываются сведения относительно заявителя, подтвержденные предоставленными 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 _____ (Ф. И. О.)	_____ (подпись)

Настоящую характеристику заверяю:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главе Генического муниципального
округа Херсонской области

(Ф. И. О. заявителя полностью)
зарегистрированного(ой) по адресу:

место фактического проживания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу составить и заверить мне бытовую характеристику гражданина.

В бытовую характеристику гражданина прошу включить нижеуказанные сведения:

Фамилия, имя, отчество	
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 следующего рабочего дня за днем подачи заявления обеспечить подтверждение характеризующих меня сведений не менее чем двумя лицами, присутствующими при составлении и заверении бытовой характеристики гражданина.

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной

Даю согласие на обработку моих персональных данных согласно ст. 152-ФЗ

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

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Журнал регистрации выданных бытовых характеристик граждан

№ п/п	Исходящий номер (№) характеристики	Дата регистрации характеристики	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата, подпись в получении характеристики	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

СПРАВКА

« _____ » _____ 2024 год
(дата)

_____ (место составления)

Выдана

_____ (Ф. И. О. заявителя)

о том, что с умершим _____

(Ф.И.О.)

на день его смерти _____

(день, месяц, год)

по адресу: _____

были зарегистрированы:

Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи	Отметка: ** зарегистрирован с-по

Всего _____ человек.

Справка выдана для предъявления _____

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

**Согласно имеющейся информации состоянием на 27.09.2022 год.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

Главе Генического муниципального
округа Херсонской области

(Ф. И. О. заявителя/лица, обратившегося от имени заявителя)

зарегистрированного(ой) по адресу:

место фактического проживания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о регистрации с умершим лицом на день его смерти, с целью

Сообщаю, что с умершим лицом _____

(фамилия, имя, отчество)

на день его смерти _____

(день, месяц, год)

по адресу: _____

были зарегистрированы:

Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи	Отметка: зарегистрирован с-по*

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.
Дано согласие на обработку персональных данных согласно ст. 152-ФЗ

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

*Согласно имеющейся информации состоянием на 27.09.2022 год

(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

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

№ п/п	Исходящий номер справки	Дата регистра ции справки	Лицо, обратив шееся с заявлением	Адрес лица, обратив шегося с заявлением	Дата, подпись в получении справки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Главе Генического
муниципального округа
Херсонской области

_____ (Ф. И. О. заявителя полностью)

_____ зарегистрированного(ой) по адресу

_____ место фактического проживания

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу выдать мне справку для получения единовременной выплаты на погребение _____

_____ (подпись)

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Согласно п.1 ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку своих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: ФИО, тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Справка (выписка) №
для получения единовременной выплаты на погребение

«__» _____ 2024 г.

_____ (место выдачи)

1. **Название организации, которая выдала справку:**

2. _____

_____ (фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность)

3. _____

_____ (название документа о смерти, номер, дата выдачи, кем выдан)

4. _____

_____ (фамилия, имя, отчество умершего, дата рождения)

5. _____

_____ (дата смерти, место смерти, причина смерти)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициала, фамилия)

М.П.

**Журнал регистрации выданных справок (выписок) для получения
единовременной выплаты на погребение**

№ п/п	Исходящий номер (№) справки	Дата регистра ции справки	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата, подпись в получении справки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Журнал регистрации заявлений справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, справок для получения единовременной выплаты на погребение, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти, заявлений об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги допущенную ошибку (опечатку).

№ п/п	Исходящий номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Номер телефона заявителя	Вид заявления
1	2	3	4	5	6	7

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ ул. Центральная, 5, г. Геническ, Генический муниципальный округ, Херсонская область	Херсонская область, Генический район, г. Геническ, ул. _____, д. _____, кв. _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) Тел. _____
--	---

АДРЕСНАЯ СПРАВКА № _____ от «__» _____ 202_ г.

В учетах картотеки _____, Администрации Генического
муниципального округа Херсонской области (по состоянию на 24.02.2022 г.) содержится адресно-
справочная информация о том, что гражданин(ка)

_____ (фамилия, имя, отчество (заполняется при наличии))
зарегистрирован(а) по месту пребывания по адресу (заполняется при наличии):

_____ (регион, район, город (населённый пункт))

ул. _____, дом _____, корп. _____, кв. _____;

срок регистрации с _____ по _____

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу (заполняется при наличии):

_____ (регион, район, город (населённый пункт))

ул. _____, дом _____, корп. _____, кв. _____;

дата регистрации _____ г.

Справку составил:

_____ (должность)

_____ (ФИО)

Приложение: документы, подтверждающие регистрацию, на _____ листах.

Глава Генического
муниципального округа
Херсонской области

_____ (ФИО)

М. П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ ул. Центральная, 5, г. Геническ, Генический муниципальный округ, Херсонская область	Херсонская область, Генический район, г. Геническ, ул. _____, Д. _____, кв. _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) Тел. _____
--	---

АДРЕСНАЯ СПРАВКА № _____ от « _____ » _____ 202_ г.

Согласно данным домовой книги для прописки граждан, проживающих в доме, содержится адресно-справочная информация о том, что гражданин(ка)

_____ (фамилия, имя, отчество (заполняется при наличии))
зарегистрирован(а) по месту пребывания по адресу (заполняется при наличии):

_____ (регион, район, город (населённый пункт))
ул. _____, дом _____, корп. _____, кв. _____;

срок регистрации с _____ по _____

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу (заполняется при наличии):

Херсонская область, Генический район, г. Геническ

_____ (регион, район, город (населённый пункт))
ул. _____, дом _____, корп. _____, кв. _____;

дата регистрации _____ г.

Справку составил:

_____ (должность)

_____ (ФИО)

Приложение: документы, подтверждающие регистрацию, на _____ листах.

Глава Генического
муниципального округа
Херсонской области

_____ (ФИО)

М.П.

Главе Генического муниципального округа
Херсонской области

(Ф. И. О. заявителя полностью)

(зарегистрированного(ой) (проживающего)
по адресу:

М/Т _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку, содержащую сведения о моей регистрации в жилом помещении/доме по адресу:

Цель получения справки:

Приложение: _____

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, согласно ст. 152-ФЗ

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

(дата)

(подпись)

(инициала, фамилия)

**Журнал регистрации заявлений справок, содержащих сведения о лице
зарегистрированном в жилом помещении**

№ п/п	Дата приема документов	ФИО заявителя	Дата и № выдачи документа	Подпись заявителя о получении документа
1	2	3	4	5

Главе Генческого
муниципального округа
Херсонской области

_____ (Ф. И. О. заявителя полностью)

_____ зарегистрированного(ой) по адресу

_____ место фактического проживания:
номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги
допущенную
ошибку
(опечатку)

Прошу Вас исправить допущенную ошибку (опечатку) в

_____ (указать форму документа, его наименование, реквизиты и принявший орган)

_____ (указать опечатку (ошибку))

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО, инициалы)

Главе Генического муниципального
округа Херсонской области

_____ (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 лицом с целью

Сообщаю, что 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 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)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

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

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

« _____ » _____ 20__ 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 _____ (дата смерти)

фактически проживали:

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

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

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

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

№ п/п	Исходящий номер акта	Дата регистра ции акта	Лицо, обратив шееся с заявлением	Адрес лица, обратив шегося с заявлением	Дата, подпись в получении справки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Главе Генического
муниципального округа
Херсонской области

_____ (Ф. И. О. заявителя)

_____ (почтовый адрес)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении иных архивных сведений

Прошу предоставить мне архивную справку, архивную выписку, архивную копию, информационное письмо (указать нужный документ) по вопросу предоставления сведений о

_____ (указать предмет запроса и сведения, необходимые для поиска информации)

В случае запроса иных данных в свободной форме описать имеющиеся сведения об объекте запроса.

Результат услуги прошу предоставить в количестве _____ экземпляра(ов).
К заявлению прилагаю:

_____ (указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Прошу справку направить КС в Геническом МО ОФПСС РФ по Херсонской области.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главе Генического
муниципального округа
Херсонской области

(Ф. И. О. заявителя)

(почтовый адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении иных архивных сведений

Прошу предоставить мне архивную справку, архивную выписку, архивную копию, информационное письмо (указать нужный документ) по вопросу предоставления сведений о

(указать предмет запроса и сведения, необходимые для поиска информации)

В случае запроса иных данных в свободной форме описать имеющиеся сведения об объекте запроса.

Результат услуги прошу предоставить в количестве _____ экземпляра(ов).
К заявлению прилагаю:

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ № _____
(дата)

Адресат

Архивная справка (Архивная выписка,
Информационное письмо)

Основание:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
Исполнитель _____
Телефон _____

М.П.

**Журнал регистрации выданных копий, выписок, справок,
тематических материалов**

№ п/п	Автор запроса, исходящий №, дата, адрес, телефон	Дата и регистрационный номер запроса	Содержание запроса
1	2	3	4

Название выданного документа (копия, выписка, справка и др.)	Дата и регистрационный номер выданного документа	Расписка в получении или дата отправки	Примечание
5	6	7	8