



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕРОГАЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03. 2026 г.

пгт. Верхний Рогачик

№ 102

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан» на территории Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Верхнерогачикский муниципальный округ Херсонской области», администрация Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом проживании с умершим лицом на день его смерти» на территории муниципального образования Верхнерогачикский муниципальный округ Херсонской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области от 28.04.2025 № 44 «Об утверждении административного регламента «Выдача справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составление и заверение актов о фактическом проживании, справки о фактическом месте проживания, бытовых характеристик

граждан, справки о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справки о подтверждении места регистрации, справки семьям, имеющих трех и более детей (многодетная семья)» на территории Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации
Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области



О.Н. Сидоренко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верхнерогачикского муниципального
округа Херсонской области
от «02» 03 2026 г. № 102

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи
или зарегистрированных в жилом помещении лицах, справок о совместном
проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании
улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых
характеристик граждан» на территории Верхнерогачикского муниципального
округа Херсонской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан» на территории Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения эффективности и качества работы и определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее – Администрация).

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

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения;

- заявитель - физическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги;

- справка – документ, составленный на бланке администрации (установленной формы), имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием основания, на котором она составлена;

- акт – документ, составленный на бланке Администрации (установленной формы), подтверждающий данные, относящиеся к определенному факту, месту, событию, лицу, с указанием даты, места составления;

- бытовая характеристика – документ, составленный на основании информации, имеющейся в Администрации;

- техническая ошибка — описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка, допущенная при оформлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- жалоба - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя при получении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1.3.1. Физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства), в отношении которых запрашиваются сведения, либо их законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители).

1.3.2. Уполномоченные представители физических лиц, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по организационным и общим вопросам Администрации по адресу: Херсонская область, Верхнерогачикский район, пгт. Верхний Рогачик, ул. Центральная, д. 48.

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в отдел по организационным и общим вопросам Администрации;

- по телефону: +7(990) 144-37-76;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- на официальном сайте Администрации: <https://verxnerogachikskoe-r74.gosweb.gosuslugi.ru>.

1.6. Информирование и консультирование осуществляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Муниципальная услуга имеет наименование: «Выдача справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел по организационным и общим вопросам Администрации (далее – уполномоченный отдел).

2.3. Запрещается требовать от заявителя:

2.3.1. Представления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.3.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, за

исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Выдача заявителю справки или акта по соответствующему запросу.

2.4.2. Отказ в выдаче справки или акта с мотивированным обоснованием.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги: не более 15 календарных дней со дня регистрации заявления с приложением всех необходимых документов.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Уставом муниципального образования «Верхнерогачикский муниципальный округ Херсонской области»;
- настоящим Административным регламентом.

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

2.7.1. Для выдачи справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах:

- письменное заявление (приложение № 3);
- паспорт заявителя (законного представителя);
- паспорта членов семьи (для лиц старше 14 лет), зарегистрированных по данному адресу;
- свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14 лет);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- документы о смене фамилии, имени, отчества (при наличии).

2.7.2. Для выдачи акта о фактическом месте проживания:

- письменное заявление (приложение № 6);
- паспорт заявителя;
- паспорта лиц, фактически проживающих по данному адресу (для лиц старше 14 лет);
- свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14 лет);
- согласие на обработку персональных данных.

Акт составляется должностным лицом в присутствии заявителя и не менее двух лиц, подтверждающих факт проживания (соседей). Указанные лица предъявляют документы, удостоверяющие личность.

2.7.3. Для выдачи справки о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти:

- письменное заявление (приложение № 9);

- паспорт заявителя;
- паспорта лиц, зарегистрированных (проживавших) совместно с умершим;
- свидетельство о смерти;
- акт о фактическом проживании с умершим (если составлялся ранее);
- согласие на обработку персональных данных.

2.7.4. Для составления и заверения бытовой характеристики гражданина:

- письменное заявление (приложение № 12);
- паспорт заявителя;
- согласие на обработку персональных данных.

2.7.5. Для выдачи справки о переименовании улицы:

- письменное заявление (приложение № 15);
- паспорт заявителя;
- согласие на обработку персональных данных.

2.8. Для получения муниципальной услуги от имени заявителя может обратиться уполномоченный представитель, предоставив:

- копию паспорта заявителя;
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- оригинал и копию документа, подтверждающего полномочия представителя (нотариально удостоверенная доверенность или приравненный к ней документ).

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

- несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства;
- предоставление поддельных, недействительных документов или документов, утративших силу;
- обращение ненадлежащего лица;
- отсутствие у представителя оформленной доверенности;
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз;
- отсутствие в заявлении фамилии, имени обратившегося лица;
- непредставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента;
- поступление от заявителя заявления о прекращении рассмотрения обращения;
- текст обращения не поддается прочтению.

2.10. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, заявитель уведомляется об этом в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде с указанием причин отказа.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги устанавливаются федеральными законами. В рамках настоящего регламента приостановление предоставления услуги не предусмотрено, за исключением случаев объективной невозможности проведения обследования

(отсутствие доступа, отсутствие свидетелей), о чем заявитель уведомляется письменно.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.13. Требования к помещениям предоставления услуги:

- вход в здание должен быть оборудован пандусом для беспрепятственного доступа инвалидов;

- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы противопожарной системой;

- места ожидания оборудуются сидячими местами, столами для заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

- на информационных стендах размещается актуальная информация о порядке предоставления услуги, перечень документов, образцы заявлений, график работы.

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления. На заявлении проставляется входящий номер и дата регистрации.

2.16. Заявитель несет ответственность за предоставление неполных и недостоверных сведений в соответствии с действующим законодательством.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность;
- соблюдение сроков предоставления;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- возможность досудебного обжалования.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и проверка документов, выход на место (при необходимости);

- подготовка и регистрация справки/акта либо подготовка мотивированного отказа;

- выдача результата заявителю.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный отдел с комплектом документов.

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1. Специалист уполномоченного отдела:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет комплектность документов;
- при наличии оснований для отказа (п. 2.9) готовит проект уведомления об

отказе в приеме;

- при отсутствии оснований регистрирует заявление.

3.3.2. Срок выполнения административной процедуры — не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.3.3. Результат процедуры — регистрация заявления (присвоение входящего номера и даты) либо подготовка уведомления об отказе в приеме документов.

3.4. Рассмотрение заявления и проверка документов.

3.4.1. Специалист проводит проверку права заявителя на получение услуги, соответствия представленных документов требованиям законодательства.

3.4.2. Для составления актов о фактическом проживании специалист (при необходимости) осуществляет выход по адресу для опроса свидетелей и обследования помещения. О дате и времени выхода заявитель уведомляется не позднее чем за 1 рабочий день.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры — не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.4. Результат процедуры — установление наличия или отсутствия оснований для предоставления услуги.

3.5. Подготовка и регистрация справки/акта либо подготовка мотивированного отказа.

3.5.1. При отсутствии оснований для отказа специалист готовит проект справки/акта/характеристики в 2-х экземплярах.

3.5.2. При наличии оснований для отказа специалист готовит мотивированное заключение об отказе в предоставлении услуги с указанием причин.

3.5.3. Подготовленный документ передается на подписание начальнику отдела (или иному уполномоченному лицу).

3.5.4. После подписания документ заверяется печатью Администрации и регистрируется в соответствующем журнале учета (приложения № 4, 7, 10, 13, 16).

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры — не более 5 рабочих дней со дня завершения проверки (п. 3.4).

3.5.6. Результат процедуры — подписанный и зарегистрированный документ (справка/акт) либо мотивированный отказ.

3.6. Выдача результата заявителю.

3.6.1. Специалист уведомляет заявителя о готовности документа по телефону или иным доступным способом.

3.6.2. Заявитель (или его уполномоченный представитель) является лично и получает документ под подпись в журнале учета.

3.6.3. В случае неявки заявителя в течение 30 дней с момента окончания срока предоставления услуги, документ возвращается в номенклатурное дело, а заявитель уведомляется о необходимости повторного обращения.

3.6.4. Срок выполнения административной процедуры — в день обращения заявителя за результатом, но не позднее срока, установленного п. 2.5.

3.6.5. Результат процедуры — выдача справки/акта/характеристики либо мотивированного отказа заявителю.

3.7. Общий срок предоставления муниципальной услуги (от регистрации заявления до выдачи результата) не может превышать 15 календарных дней, за исключением случаев приостановления, предусмотренных п. 2.11.

3.8. Срок действия справок о составе семьи, актов о фактическом проживании и бытовых характеристик составляет 3 месяца со дня выдачи, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок.

3.9.1. В случае выявления технической ошибки в выданном документе заявитель вправе подать заявление об ее исправлении.

3.9.2. Заявление рассматривается в течение 7 рабочих дней со дня регистрации.

3.9.3. При подтверждении факта ошибки заявителю выдается дубликат исправленного документа в течение 3 рабочих дней с момента принятия положительного решения.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль соблюдения регламента осуществляется начальником отдела по организационным и общим вопросам Администрации.

4.2. Контроль полноты и качества включает проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

5.1. Заявитель может подать жалобу на решение и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц или муниципальных служащих в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса.

5.1.2. Нарушение срока предоставления услуги.

5.1.3. Требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.1.4. Отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным законом.

5.1.5. Отказ в предоставлении услуги по основаниям, не предусмотренным законом.

5.1.6. Затребование платы за предоставление услуги.

5.1.7. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на имя главы Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области. В жалобе

обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес для ответа;
- наименование органа или должностного лица, решение которого

обжалуется;

- существо обжалуемого действия (бездействия);
- личная подпись и дата.

5.3. Жалоба может быть подана при личном приеме, направлена по почте или по электронной почте.

5.4. Срок рассмотрения жалобы – 30 дней со дня регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении.

5.6. Если в действиях должностного лица выявлены признаки административного правонарушения или преступления, материалы направляются в правоохранительные органы.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан» на территории Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

Блок-схема

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

Подача заявления (личный визит, почта)	
Прием и регистрация документов (до 3 рабочих дней)	
Проверка документов:	
Документы соответствуют требованиям	Документы не соответствуют/имеются основания для отказа
Рассмотрение заявления (проверка права на услугу, при необходимости выход на место)	Подготовка уведомления об отказе в предоставлении услуги (с указанием причин)
Подготовка проекта справки/акта/характеристики	Направление (выдача) отказа заявителю
Подписание документа уполномоченным должностным лицом и заверение печатью	
Регистрация документа в журнале учета	
Выдача результата заявителю (срок — не более 15 календарных дней)	
Право заявителя на обжалование действий (бездействия) должностных лиц в досудебном или судебном порядке	

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан» на территории Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

(на бланке администрации)

Справка № _____

о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах

« ____ » _____ 20 ____ г.

пгт. Верхний Рогачик

Выдана _____
(Ф.И.О. заявителя)

По адресу: _____

о том, что в состав семьи/зарегистрированных в жилом помещении входят:

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

Всего _____ человек.

Справка выдана на основании:

- ☐ сведений, предоставленных заявителем
☐ сведений, имеющихся в распоряжении администрации
☐ иных подтверждающих документов (указать): _____

Справка действительна для предоставления по месту требования.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Примечание: в случае непредоставления заявителем документов/сведений, подтверждающих родственные отношения, в графе «Родственные отношения» проставляется отметка: «Документы не поданы»; в случае непредоставления сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в соответствующей графе проставляется отметка: «Не предоставлен».

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан» на территории Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

Главе Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

_____ (данные паспорта: серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ (фактический адрес проживания, если отличается от адреса регистрации)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку, содержащую сведения о составе семьи и/или зарегистрированных в жилом помещении/доме лицах с целью

В состав семьи / число зарегистрированных по адресу:

входят следующие лица:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Дата рождения	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	Отметка о регистрации по указанному месту жительства (пребывания) и/или фактическом месте проживания по данному адресу

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Даю согласие на обработку моих персональных данных (включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись должностного лица о сверке сведений по документу и заявлению
1		

Документы принял:

(подпись должностного лица)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СПРАВОК О СОСТАВЕ СЕМЬИ

№ п/п	Исходящий номер справки	Дата регистрации справки	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения справки	Подпись о получении справки
1						

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

(на бланке администрации)

АКТ О ФАКТИЧЕСКОМ МЕСТЕ ПРОЖИВАНИЯ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи	Адрес, телефон	Подпись
1				

подтверждаем, что гражданин(ка)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действительно фактически проживает по адресу: Херсонская область, Верхнерогачикский район,

_____ (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Заявитель:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Настоящий акт заверяю:

Должностное лицо отдела по организационным и общим вопросам администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

Главе Верхнерогачикского муниципального
округа Херсонской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

_____ (данные паспорта: серия, номер, кем и когда
выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ (фактический адрес проживания, если
отличается от адреса регистрации)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу составить и заверить акт о фактическом месте проживания
гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого составляется акт)

по адресу: Херсонская область, Верхнерогачикский район,

_____ (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

с целью _____.

Список лиц, фактически проживающих по данному адресу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения
1			

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.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись должностного лица о сверке сведений по документу и заявлению
1		

Документы принял:

(подпись должностного лица)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ АКТОВ О ФАКТИЧЕСКОМ МЕСТЕ
ПРОЖИВАНИИ**

№ п/п	Исходящий номер акта	Дата регистрации акта	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения акта	Подпись о получении акта
1						

Приложение № 8
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

(на бланке администрации)

СПРАВКА № _____
О СОВМЕШНОМ ПРОЖИВАНИИ С УМЕРШИМ ЛИЦОМ
НА ДЕНЬ ЕГО СМЕРТИ

Выдана

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
о том, что с умершим(ей):

(фамилия, имя, отчество умершего полностью),
умершим(ей) «____» _____ 20____ г.,
на день его (ее) смерти по адресу: Херсонская область, Верхнерогачикский
район,

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

были зарегистрированы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения*	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи
1			

Всего _____ человек.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

(дата выдачи)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

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

Приложение № 9
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

Главе Верхнерогачикского муниципального
округа Херсонской области
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

(данные паспорта: серия, номер, кем и когда
выдан)
зарегистрированного(ой) по адресу:

(фактический адрес проживания, если
отличается от адреса регистрации)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о фактическом проживании с умершим(ей)

(фамилия, имя, отчество умершего полностью)

умершим(ей) «___» _____ 20___ г.,
на день его (ее) смерти по адресу: Херсонская область, Верхнерогачикский
район,

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

фактически проживали (были зарегистрированы):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи
1			

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.

«____» _____ 20____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СПРАВОК О СОВМЕСТНОМ
ПРОЖИВАНИИ С УМЕРШИМ ЛИЦОМ НА ДЕНЬ ЕГО СМЕРТИ

№ п/п	Исходящий номер справки	Дата регистрации справки	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения справки	Подпись о получении справки
1						

Приложение № 11
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

(на бланке администрации)

БЫТОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГРАЖДАНИНА № _____

Настоящая характеристика выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)
Дата и место рождения:

Адрес регистрации:

Херсонская область, Верхнерогачикский район, _____

Место фактического проживания:

Херсонская область, Верхнерогачикский район, _____

Образование:

Место работы, должность:

Семейное положение:

Состав семьи:

-

-

Сведения, характеризующие личность (наличие жалоб на заявителя, поданных в администрацию, сведения о вызове заявителя на заседания комиссий, иная имеющаяся информация):

_____ (дата составления)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 12
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

Главе Верхнерогачикского муниципального
округа Херсонской области
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

(данные паспорта: серия, номер, кем и когда
выдан)
зарегистрированного(ой) по адресу:

(фактический адрес проживания, если
отличается от адреса регистрации)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу составить и заверить мне бытовую характеристику гражданина(ки).
В бытовую характеристику гражданина(ки) прошу включить нижеуказанные
сведения:

№ п/п	Наименование сведений	Содержание сведений
1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата и место рождения	
3	Адрес регистрации	
4	Место фактического проживания	
5	Образование	
6	Место работы, должность	
7	Семейное положение	
8	Состав семьи	
9	Дополнительные сведения, характеризующие личность (поведение в быту, взаимоотношения в семье, с соседями, вредные привычки, увлечения, интересы)	

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.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 12 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись должностного лица о сверке сведений по документу и заявлению
1		

Документы принял:

(подпись должностного лица) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 13
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ БЫТОВЫХ ХАРАКТЕРИСТИК
ГРАЖДАН

№ п/п	Исходящий номер характеристики	Дата регистрации характеристики	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения характеристики	Подпись о получении характеристики
1						

Приложение № 14
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

(на бланке администрации)

СПРАВКА № _____
о переименовании улицы

Настоящая справка выдана

(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения:

Адрес регистрации:

Херсонская область, Верхнерогачикский район, _____

Место фактического проживания:

Херсонская область, Верхнерогачикский район, _____

о том, что в соответствии с постановлением администрации Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области от «__» ____ 20__ г. № _____
улица «_____» переименована на улицу «_____».

(дата составления)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 15

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, справок о переименовании улиц, составление и заверение актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан» на территории Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

Главе Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

(данные паспорта: серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу:

(фактический адрес проживания, если отличается от адреса регистрации)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о переименовании улицы «_____» на улицу «_____».

Справка необходима для предоставления в _____.

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

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

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 15 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись должностного лица о сверке сведений по документу и заявлению
1		

Документы принял:

(подпись должностного лица) _____
(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 16
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи или
зарегистрированных в жилом помещении
лицах, справок о совместном проживании с
умершим лицом на день его смерти, справок о
переименовании улиц, составление и заверение
актов о фактическом месте проживания,
бытовых характеристик граждан» на
территории Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СПРАВОК О ПЕРЕИМЕНОВАНИИ
УЛИЦ

№ п/п	Исходящий номер справки	Дата регистрации справки	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Дата получения справки	Подпись о получении справки
1						