

**Административный регламент
по предоставлению 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 актов о фактическом месте проживания, выдачи справок о
наличии и составе личного подсобного хозяйства» в Новотроицком
муниципальном округе Херсонской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению 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 актов о фактическом месте проживания, выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства» в Новотроицком муниципальном округе Херсонской области (далее по тексту – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его представителя (далее – Регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется по заявлению 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. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги, приемных днях и часах, перечне необходимых документов и способе их получения может быть получена гражданином:

1.3.2. Уполномоченный орган расположен по адресу: Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий МО, пгт. Новотроицкое, ул. Соборная, д. 73.

Прием граждан, а так же юридических лиц осуществляется по следующим адресам:

- Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, пгт. Новотроицкое, ул. Соборная, д. 77 (подведомственная территория с. Благовещенка, с. Захаровка);

- Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, с. Громовка ул. Комарова 2, (подведомственная территория с. Сергеевка, с. Вознесенка, с. Воскресенка);

- Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, пгт. Сивашское ул. Мира 101;

- Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, с.Александровка, ул. Центральная 12а (подведомственная территория с. Калиновка, Отрадовка, Сивашовка, Садовое, Аверьяновка, Заозерное, Новомихайловка, Маячка, Водославка.);

- Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, с.Владими́ро – Ильинка, просп.Кальченка,6 (подведомственная территория с. Екатериновка, с. Новореповка, с. Новоукраинка, с. Софиевка);

- Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, с. Новопокровка, ул. ул.Пирогова д.27, корпус2(27/2) (подведомственная территория с. Васильевка, с. Дружелюбовка, с. Ясна Поляна, с. Новониколаевка);

- Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, с. Федоровка, ул. ул.Ганжи Ф.Ф.,9 (подведомственная территория с. Метрополье, Кривой Рог, Горностаевка, Дивное, Попелак, Зеленое, Победа);

- Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, с. Чкалово ул. Центральная 3 (подведомственная территория с. Подовое, с. Качкаровка, с. Ковыльное, с. Двойное, с. Воскресенское),

1.3.3. Прием граждан в Отделе по социальным вопросам Администрации

Новотроицкого муниципального округа Херсонской области проходит по понедельникам и средам с 8:00 до 12:00. В отделах территориальных управлений Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области прием осуществляется сотрудниками: понедельник-пятница с 08:00-12:00.

Телефон Уполномоченного органа + 7 990-140-17-58

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, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления актов о фактическом месте проживания, выдача справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства в Новотроицком муниципальном округе Херсонской области» (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 Новотроицкого муниципального округа Херсонской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел по социальным вопросам и отделы территориальных управлений Администрации Новотроицкого 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, предоставляемые в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 3 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- справки, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о регистрации с умершим лицом на день его смерти, составления актов о фактическом месте проживания, выдача справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства помещения (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

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав Новотроицкого муниципального округа 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 органу предоставляющему муниципальную услугу следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

- 1) письменное заявление (Приложение №3);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя: - паспорт – удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Новотроицкого муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а так же иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства), свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

3) свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания), в случае, когда сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) были оформлены в виде 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 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, расторжении брака и т.д.), в случае если заявитель просит подтвердить имеющие место родственные отношения;

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

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

2.6.2. Для составления акта о фактическом месте проживания заявитель предоставляет органу предоставляющему муниципальную услугу следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) письменное заявление (Приложение 6);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя: - паспорт – удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Новотроицкого муниципального округа Херсонской области, или временное

удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а так же иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства), свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста.

Акт о фактическом месте проживания составляется и заверяется 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 являющие 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 получения справки о регистрации с умершим лицом.

1) заявление (Приложение №9);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя: - паспорт – удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Новотроицкого муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а так же иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства), свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

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

4) свидетельство о смерти наследодателя (оригинал и копию).

2.6.4. Для составления акта осмотра и выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства, заявитель предоставляет органу предоставляющему муниципальную услугу следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) заявление (приложение № 11).

2) документы, удостоверяющие личность заявителя: - паспорт – удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории

Новотроицкого муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а так же иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства), свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

3) при необходимости дополнительные документы, подтверждающие иные факты, указанные в заявлении.

4) 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.

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 заявителем

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:

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

- представления 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 № 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 акта о фактическом месте проживания, выдачи справки о наличии и составе личного подсобного хозяйств (далее-справки):

- 1) если получателем заявления указан ненадлежащий орган;
- 2) если заявление подается 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 неоговоренных приписок и исправлений;
- 5) предоставление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;
- 6) обращение за получение 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, а так же номер телефона обратившегося гражданина;
- 10) текст письменного обращения не поддается 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;

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

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) заявителю, второй экземпляр результата муниципальной услуги (справки) остается в Отделе по социальным вопросам или в отделе территориального управления Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области, который оказала муниципальную услугу.

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

3.1. Предоставление 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 актов о фактическом месте проживания, выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства» в Новотроицком муниципальном округе Херсонской области включает в себя следующие административные процедуры (действия):

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

3.2. Основание для начала административных действий является обращение заявителя к должностному лицу Администрации в здании администрации, сотрудникам отделов территориальных управлений Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области.

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

3.4. Предоставление документов осуществляется заявителем при личном обращении для получения муниципальной услуги в Отдел по социальным вопросам Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области или в отделы территориальных управлений Администрации Новотроицкого муниципального округа.

3.5. Сотрудник Администрации и отдела территориальных управлений

Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области, ответственный за выдачу 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 актов о фактическом месте проживания, выдачи справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства:

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

- фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в книгу учета входящих документов, 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 по социальным вопросам Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области и сотрудники отделов территориальных управлений Администрации Новотроицкого 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, направления ответа по существу заявления (для юридического лица) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Справка/акт готовится в 2-ух экземплярах, один предоставляется заявителю, а другой остается в Отделе по социальным вопросам или отделах территориальных управлений Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области.

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

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги в документах

4.1. Технической ошибкой являются опiski, 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 или в отдел территориального управления Администрации 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 или отдел территориального управления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибки (опечатки) (приложение №15)).

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 заявление 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 7 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный сотрудник Администрации или отдел территориальных управления администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области в течении 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 по социальным вопросам и отдела территориальных управлений Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области, настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а так же принятием решений осуществляется непосредственно Заместителем Главы Администрации Новотроицкого муниципального округа по социальным вопросам, культуры и спорта.

5.2. Периодичность осуществления контроля устанавливается Заместителем Главы Администрации Новотроицкого муниципального округа по социальным вопросам, культуры и спорта. По результатам проверок в случае нарушений Заместителем Главы Администрации Новотроицкого муниципального округа по социальным вопросам, культуры и спорта 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 нарушением требований настоящего административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации Новотроицкого 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 (бездействий) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного регламента.

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

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) 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 следующий 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 Херсонской области для предоставления муниципальной услуги.
- 4) Отказ в приеме документов, предоставление 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 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, так же представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

- 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 – Novotroitsk_admin@khogov.ru.

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, решение и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица или наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а так же 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, 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 течении 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 течении 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, исправление 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 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.

БЛОК-СХЕМА

Последовательности действий по предоставлению 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 актов о
фактическом месте проживания, выдачи справок о наличии и составе личного
подсобного хозяйства» в Новотроицком муниципальном округе Херсонской
области

1. Прием и регистрация заявления.
2. Рассмотрение заявления.
3. Проверка заявления и приложенных документов, подготовка 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, справок содержащей сведения о лице зарегистрированном в жилом помещении.
4. Подготовка заявителю мотивированного заключение об отказе в выдаче справок/актов.
5. Обжалование действия (бездействия) должностных лиц.

Приложение № 3
к Административному Регламенту

Главе Новотроицкого муниципального
округа Херсонской области
Кузьменко Е.Н.

(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

сообщаю, 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.

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.

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: _____

Заявитель _____
(ФИО)_____
(подпись)

Лицо подтверждающее факт

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Лицо подтверждающее факт

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

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту

Главе Новотроицкого муниципального
округа Херсонской области
Кузьменко Е.Н.

(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.

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)

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

СПРАВКА

«_____» _____ 2025 год

_____ (дата)

_____ (место составления)

Выдана _____

(Ф. И. О. заявителя)

о том, что с умершим _____

(Ф.И.О.)

на день его смерти _____ по адресу: _____

(день, месяц, год) 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.

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

М.П.

Приложение № 9
к Административному регламенту

Главе Новотроицкого муниципального округа
Херсонской области
Кузьменко Е.Н.

(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. Даю 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 документ

№ 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 Новотроицкого муниципального
округа Херсонской области
Кузьменко Е.Н.

_____ (Ф. И. О. заявителя полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ место фактического проживания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу составить акт и выдать справку о наличии личного подсобного хозяйства.

для предъявления в учреждение (организацию) _____

_____ (наименование учреждения, организации)

(подпись)

Обязуюсь в срок не позднее следующего рабочего дня за днем подачи заявления обеспечить обеспечил наличие не менее чем двух лиц во время составления акта, присутствующими при составлении акта о наличии личного подсобного хозяйства (при отсутствии регистрации по месту проживания).

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

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.		

**АКТ ОСМОТРА НАЛИЧИЯ И СОСТАВА ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО
ХОЗЯЙСТВА № _____**« ____ » _____ 20__ г.
(дата)_____
(место составления)

Мы нижеподписавшиеся, предупрежденные об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, и подтверждаем фактическое проживание

по адресу _____

: _____
(при отсутствии регистрации по месту нахождения ЛПХ)

Ф. И. О.	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес

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

Настоящий акт составлен о том, что в присутствии

(Ф.И.О., адрес гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство)

проживающего по адресу _____
(адрес регистрации, фактического проживания)

провела осмотр и установила наличие:

1. Приусадебного земельного участка _____
(кадастровый номер при наличии)

размером _____ га.

2. Полевого земельного участка (пай) _____
(кадастровый номер при наличии)

размером _____ га.

3. Иного земельного участка 1. _____

(кадастровый номер при наличии)

размером _____ га.

4. Сельскохозяйственных животных и птиц _____

(наименование и количество сельскохозяйственных животных и птиц)

5. В _____ году площадь земельного участка ЛПХ, занятого посевами и насаждениями составляет _____ га. На _____ указанной площади выращивается _____

Заявитель _____

(Ф. И. О.)

(подпись)

(должность)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ И СОСТАВЕ ЛИЧНОГО
ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА № _____**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(место составления)

Выдана _____

ИНН _____,

Документ удостоверяющий личность _____

(название, серия, номер, когда и кем выдан)

проживающему по адресу:

в том, что по сведениям акта обследования личного подсобного хозяйства от _____

№ _____, _____

(Ф.И.О.)

по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года имеет в наличии:

1. Приусадебного земельного участка _____

(кадастровый номер при наличии)

размером _____ га.

2. Полевого земельного участка (пай) _____

(кадастровый номер при наличии)

размером _____ га.

3. Иного земельного участка 1. _____

(кадастровый номер при наличии)

размером _____ га.

4. Сельскохозяйственных животных и птиц _____

(наименование и количество сельскохозяйственных животных и птиц)

5. В _____ году площадь земельного участка ЛПХ, занятого посевами и насаждениями
составляет _____ га. На _____ указанной площади
выращивается _____Основание выдачи справки, является акт осмотра личного подсобного хозяйства от _____ № _____
" ____ " _____ 20 ____ года._____
(должность)

М. П.

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Журнал регистрации выданных справок о наличии и составе личного подсобного хозяйства

№ 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

Главе Новотроицкого муниципального
округа Херсонской области
Кузьменко Е.Н.

(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)