ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики

от 05.07.2024 № 328

(*в ред. постановлений главы*

*администрации городского округа*

*Докучаевск ДНР* [*от 19.08.2024 № 414*](https://gisnpa-dnr.ru/npa/1236-414-20240819/)),

[*от 08.10.2024 № 542*](https://gisnpa-dnr.ru/npa/1236-542-20241008/))

**ПОРЯДОК**выдачи справок о составе семьи по месту требованию

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1. Настоящий порядок выдачи справок о составе семьи по месту требованию (далее - Порядок), разработан на основании [Конституции](https://internet.garant.ru/#/document/406066227/entry/0) Донецкой Народной Республики, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями), [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», согласно [Приказу](https://internet.garant.ru/#/document/405506665/entry/0) Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 07.11.2018 № 150/5
«Об утверждении форм бланков для предоставления всех видов пособий (государственной помощи государственной социальной помощи, компенсации пособий и другое)», Приказу МВД РФ от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации», [Гражданско-процессуальному кодекса](https://internet.garant.ru/#/document/12128809/entry/0) Российской Федерации (с изменениями), на основании Устава муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, Положения об администрации городского округа Докучаевск, постановления главы администрации городского округа Докучаевск от 12.03.2024 № 81 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации городского округа Докучаевск», постановления главы администрации городского округа Докучаевск от 13.02.2024 № 36 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики», Положения об общем отделе Администрации городского округа Докучаевск, муниципальными правовыми актами городского округа Докучаевск, и настоящим Порядком.

2. Порядок принят с целью обеспечения законности, урегулирования вопроса об упорядочении действий по выдаче справок о составе семьи по месту требованию (далее – Справка), необходимых для разрешения социальных вопросов населения муниципального образования городской округ Докучаевск (далее – МО ГО Докучаевск).

Настоящий Порядок не распространяется на выдачу иных Справок, предусмотренных действующим законодательством и не указанных в [абзаце первом](https://internet.garant.ru/#/document/409139214/entry/1012) данного пункта.

3. Порядок определяет единый механизм выдачи Справок, устанавливает составление и выдачу Справок гражданам МО ГО Докучаевск.

4. Утвержденные формы Справок, выдаваемых населению:

4.1. Справка о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении/доме лиц по месту требования.

4.2. Справка о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении/доме лиц ([Приказа](https://internet.garant.ru/#/document/405506665/entry/0) Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 07.11.2018 № 150/5 «Об утверждении форм бланков для предоставления всех видов пособий (государственной помощи государственной социальной помощи, компенсации пособий и другое)».

4.3. Справка о совместном проживании граждан на момент смерти одного
из них.

5. Справки составляются в одном экземпляре.

6. Справки выдаются гражданину под личную подпись.

7. Справки, выданные общим отделом администрации городского округа Докучаевск, подписываются управляющим делами администрации городского округа Докучаевск, начальником общего отдела администрации городского округа Докучаевск и скрепляются печатью администрации городского округа Докучаевск «Для документов».

Справки, выданные Еленовским территориальным сектором администрации городского округа Докучаевск (на территориях согласно утвержденному Положению о Еленовском территориальном секторе администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики от 15.01.2024 № 17), подписываются управляющим делами администрации городского округа Докучаевск, заведующим Еленовским территориальным сектором администрации городского округа Докучаевск и скрепляются печатью администрации городского округа Докучаевск «Для документов».

В случае отсутствия управляющего делами администрации городского округа Докучаевск и/или начальника общего отдела администрации городского округа Докучаевск, и/или заведующего Еленовским территориальным сектором администрации городского округа Докучаевск, Справки подписывают лица их замещающие.

8. Справки, выдаются уполномоченными лицами администрации городского округа Докучаевск, что установлено должностными регламентами (далее - Специалист).

9. Выданные Справки должны в обязательном порядке содержать угловой штамп администрации городского округа Докучаевск, дату документа и его исходящий номер. Вносить изменения в форму бланка, утвержденного настоящим Порядком, не допускается.

10. Справки выдаются гражданам в день обращения. В случае необходимости истребования дополнительной информации для предоставлении Справки, срок рассмотрения по существу составляет три рабочих дня, следующих со дня поступления Заявления на выдачу справки (далее – Заявление).

11. Все документы, предусмотренные настоящим Порядком, выдаются
на бесплатной основе.

**II. Порядок выдачи Справок населению**

12. Заявители, обратившиеся администрацию городского округа Докучаевск, для получения необходимой Справки, предоставляют документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения.

13. Для получения Справок, заявители предоставляют следующие документы:

1) оригиналы документов, удостоверяющих личность (паспорт гражданина Российской Федерации и место регистрации лиц, проживающих в жилом помещении);

2) один из видов документа подтверждающий регистрацию:

копию свидетельства о регистрации по месту жительства (Форма № 8);

копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма № 3);

копию выписки из поквартирной карты (Форма № 10) или копия поквартирной карты с учетом, что данный документ оформлен до 17.04.2018 года (Приказ МВД России от 31.12.2017 № 984).

В зависимости от ситуации граждане могут подтвердить личность и другие документы:

заграничный паспорт;

свидетельство о рождении - для детей до 14 лет;

временное удостоверение личности на время оформления паспорта;

военный билет для военнослужащих и офицеров запаса;

удостоверение личности военнослужащего;

паспорт моряка;
оригинал и копия свидетельства о рождении, браке, о смене фамилии, смерти;
доверенность, удостоверенная нотариусом.

14. Для получения Справки о совместном проживании с умершим лицом
на день его смерти, граждане предоставляют следующие документы:

1) оригиналы документов, удостоверяющих личность (паспорт гражданина Российской Федерации и место регистрации лиц, проживающих в жилом помещении);

2) один из видов документа подтверждающий регистрацию:

копию свидетельства о регистрации по месту жительства (Форма № 8);

копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма № 3);

копию выписки из поквартирной карты (Форма № 10) или копия поквартирной карты с учетом, что данный документ оформлен до 17.04.2018 года (Приказ МВД России от 31.12.2017 № 984).

3) оригинал свидетельства о смерти, о смене фамилии.

141. При получении Справки для установления фактического места проживания, в том числе при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) гражданин может предоставить Акт о фактическом месте проживания (далее – Акт), согласно подпункту 4.1 пункта 4 раздела I Порядок выдачи Справок населению.

Администрация принимает Акт свободной формы в которой отражены следующие данные:

наименование документа;

дата составления Акта;

данные получателя Справки, фактическое проживание/непроживание которого подтверждается настоящим Актом;

почтовый адрес жилого помещения;

подписи всех свидетелей подтверждающих проживание/непроживание гражданина на которого составляется Акт (с отображением паспортных данных
и наличие подтверждающая законность проживание в непосредственной близости (соседи) с получателем Справки) (не менее 3 человек).

Акт заверяется депутатом Докучаевского городского совета I созыва согласно решению Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики
от 10.11.2023 № 31 «Об утверждении списка территорий, закрепленные за депутатами территории городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики».

**III. Порядок приема документов и регистрация Справок**

15. При приеме документов, предусмотренных [разделом 2](https://internet.garant.ru/#/document/409139214/entry/1200) настоящего Порядка, Специалист:

15.1. Проверяет полноту и достоверность предоставленных документов.

15.2. (подпункт 15.2 пункта 15 искл. в ред. постановления администрации городского округа Докучаевска ДНР)

15.3. Возвращает заявителю оригиналы документов, и копий документов.

16. (пункт 16 искл. в ред. постановления администрации городского округа Докучаевска ДНР)

17. Регистрация и Справок производится путем присвоения порядкового номера.

При выдаче Справок порядковый номер и дата проставляется на угловом бланке, который ставится в левом верхнем углу Справки.

При выдаче Справок Еленовским территориальным сектором администрации городского округа Докучаевск при нумерации и Справок к порядковому номеру присваивается аббревиатура ЕС через дробь.

Пример:

 Заявление № 10/ЕС

18. В Журнал вносится информация о лице, которому выдали Справку, дата выдачи, регистрационный номер, подпись заявителя о получении Справки.

19. У Специалиста остается и копии документов, предоставленных заявителем.

20. Заявители несут ответственность за предоставление неполных/недостоверных сведений о зарегистрированных лицах и за распространение их персональных данных.

**IV. Отказ в выдаче Справок и порядок оспаривания отказа в выдаче Справок**

20. Администрация городского округа Докучаевск отказывает в составлении Справок в следующих случаях:

заявитель не предоставил полный комплект документов;

201. Заявитель вправе обжаловать решение, действия (бездействие) должностного лица Администрации по составлению и выдачи Справок в административном или судебном порядке.

**V. Прием граждан для оформления выдачи Справок**

21. Прием граждан для оформления и выдачи Справок осуществляется в приемные дни, в соответствии с графиком работы администрации городского округа Докучаевска Донецкой Народной Республики:

Вторник: с 08.00 до 16.30. Перерыв с 12.00 до 12.48

Среда: с 08.00 до 16.30. Перерыв с 12.00 до 12.48

Пятница: с 08.00 до 15.30. Перерыв с 12.00 до 12.48

**VI. Заключительные положения**

22. Специалист администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, уполномоченный на выдачу Справок, в соответствии с Должностным регламентом, несет персональную ответственность за не соблюдение требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных заявителя и (или) членов его семьи.

23. (пункт 23 искл. в ред. постановления главы администрации городского округа Докучаевск ДНР от 19.08.2024 № 414)