



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАХАНОВА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы Администрации**

"06" января 2017 г.

г. Стаханов

№ 7

**Зарегистрировано в Стахановском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
23.01.2017 №2/26**

Об утверждении Порядка

выдачи предусмотренных законодательством справок

Администрацией города Стаханова Луганской Народной Республики

Руководствуясь частью 2 статьи 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, частью 3 главы 5 Закона Луганской Народной Республики «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике», статьей 1 Закона Луганской Народной Республики «О назначении и выплате пенсий на территории Луганской Народной Республики», пунктом 175.2.4. статьи 175 Закона Луганской Народной

Республики «О налоговой системе», подпунктом 2.7.5. подпункта 2.7. пункта 2 Порядка организации выплаты и доставки пенсий на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 24.03.2015 № 02-04/75/15, пунктом 1.3. Порядка назначения и выплаты всех видов социальных пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.03.2016 № 147, пунктом 6 Порядка предоставления мер социальной поддержки (в денежном выражении) по приобретению твердого бытового топлива отдельными категориями граждан, проживающих на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.08.2015 № 02-04/246/15, пунктами 2.1., 3.1. Порядка выдачи справки о самостоятельном выращивании, разведении, откармливании физическим лицом продукции животноводства и справки о наличии у физического лица земельных участков, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 15.11.2016 № 655, подпунктом 3.1.84. пункта 3.1. раздела III, подпунктами 5.5.6., 5.5.22. пункта 5.5 раздела V Положения об Администрации города Стаханова Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 (с изменениями), протоколом № 9 от 16.04.2015 Комиссии по рассмотрению вопросов материального, пенсионного и иного обеспечения Совета Министров Луганской Народной Республики, подпунктами «ж», «е», «є» пункта 10, подпунктом «а» пункта 13 Порядка подачи и оформления документов для назначения (перерасчета) пенсии в соответствии с Законом Украины «Об общеобязательном государственном пенсионном страховании», утвержденного Постановлением правления Пенсионного фонда Украины 25.11.2005 № 22-1, с целью обеспечения реализации социальных и иных прав граждан,

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи предусмотренных законодательством справок Администрацией города Стаханова Луганской Народной Республики.
2. Возложить функции по выдаче предусмотренных законодательством справок на отдел по предоставлению административных услуг Администрации города Стаханова Луганской Народной Республики.
3. Главному специалисту отдела правовой работы Администрации города Стаханова Луганской Народной Республики Власовой Ю.О. предоставить данное распоряжение, а также Порядок выдачи предусмотренных законодательством справок Администрацией города Стаханова Луганской Народной Республики в Стахановское городское управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
5. Распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Глава Администрации
города Стаханова**

С.В.Жевлаков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы
Администрации города Стаханова
от «06» января 2017г. № 7

**Зарегистрировано в Стахановском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
23.01.2017 №2/26**

ПОРЯДОК

выдачи предусмотренных законодательством справок

Администрацией города Стаханова Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок выдачи предусмотренных законодательством справок Администрацией города Стаханова Луганской Народной Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, частью 3 главы 5 Закона Луганской Народной Республики «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике», статьей 1 Закона Луганской Народной Республики «О назначении и выплате пенсий на территории Луганской Народной Республики», пунктом 175.2.4. статьи 175 Закона Луганской Народной Республики «О налоговой системе», подпунктом 2.7.5. подпункта 2.7. пункта 2 Порядка организации выплаты и доставки пенсий на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 24.03.2015 № 02-04/75/15, пунктом 1.3. Порядка назначения и выплаты всех видов социальных пособий (помощи) на территории Луганской Народной

Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29.03.2016 № 147, пунктом 6 Порядка предоставления мер социальной поддержки (в денежном выражении) по приобретению твердого бытового топлива отдельными категориями граждан, проживающих на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.08.2015 № 02-04/246/15, пунктами 2.1., 3.1. Порядка выдачи справки о самостоятельном выращивании, разведении, откармливании физическим лицом продукции животноводства и справки о наличии у физического лица земельных участков, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 15.11.2016 № 655, подпунктом 3.1.84. пункта 3.1. раздела III, подпунктами 5.5.6., 5.5.22. пункта 5.5 раздела V Положения об Администрации города Стаханова Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 (с изменениями), протоколом № 9 от 16.04.2015 Комиссии по рассмотрению вопросов материального, пенсионного и иного обеспечения Совета Министров Луганской Народной Республики, подпунктами «ж», «е», «е» пункта 10, подпунктом «а» пункта 13 Порядка подачи и оформления документов для назначения (перерасчета) пенсии в соответствии с Законом Украины «Об общеобязательном государственном пенсионном страховании», утвержденного Постановлением правления Пенсионного фонда Украины 25.11.2005 № 22-1, другими нормативными правовыми актами в сфере социальной защиты населения, и предусматривает возложение на отдел по предоставлению административных услуг Администрации города Стаханова Луганской Народной Республики (далее - Отдел) функций по выдаче справок о составе семьи, а также иных справок, предусмотренных действующим законодательством, по составлению и заверению актов о фактическом месте проживания, актов обследования жилищно-бытовых условий, бытовых характеристик граждан, при условии:

отсутствия представителей органов самоорганизации населения;

отсутствия жилищных предприятий на территории города Стаханова.

отсутствия депутатов;

фактического прекращения деятельности органов местного самоуправления.

Порядок также предусматривает возложение на Отдел полномочий по выдаче справок о дислокации торговых рядов, торгового места и его площади для получения патента на осуществление торговой деятельности, о наличии у физического лица земельных участков, о самостоятельном выращивании, разведении, откармливании продукции животноводства.

1.2. Справки выдаются на основании сведений, предоставленных заявителем, а также на основании актов о фактическом проживании граждан, актов обследования жилищно-бытовых условий проживания и подтверждения наличия в жилом помещении печного отопления, иных актов, составленных соответствующими комиссиями при Администрации города Стаханова Луганской Народной Республики (далее - Комиссии). Ответственность за полноту и достоверность предоставленных заявителем сведений, в том числе и за ведение домоводной книги, содержащейся в ней информации, возлагается на заявителя. Выдача справок осуществляется по письменному и устному обращению заявителя работниками Отдела.

II. Порядок выдачи справок

2.1. Справки о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лиц (Приложение 1) выдаются для назначения денежной помощи и решения иных вопросов социального характера лицам, проживающим в частном секторе, в том числе осуществляющим уход за инвалидом I – II группы вследствие психического, хронического и иного заболевания, с указанием всех лиц, зарегистрированных по данному адресу. Справки выдаются после обращения заявителя в Администрацию города Стаханова Луганской Народной Республики (далее - Администрация), на

основании паспортов всех зарегистрированных по данному адресу лиц, свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, домовой книги, справок МСЭК инвалида (в случае не предъявления паспортов зарегистрированных граждан, кроме заявителя, свидетельств о рождении, в графе «№, серия паспорта или свидетельства о рождении, № справки МСЭК инвалида» указывается отметка «не предъявлен», «не предъявлено»). Комиссией при необходимости составляется акт о фактическом проживании граждан. В графе «родственные отношения» указываются родственные связи членов семьи (муж, жена, дети и т.д.). Дополнительно, при необходимости, для подтверждения родственных связей с нетрудоспособными родителями, предоставляется свидетельство о рождении заявителя (жены, мужа), для подтверждения изменения фамилии членов семьи предоставляются свидетельство о браке/о расторжении брака либо выписка из государственного реестра актов гражданского состояния граждан о подтверждении добрачной фамилии. Справки выдаются в срок не более десяти дней со дня обращения.

2.2. Справки о совместном проживании с пенсионером на момент его смерти (Приложение 2) выдаются после обращения заявителя в Администрацию на основании паспорта заявителя, домовой книги, свидетельства о смерти умершего гражданина, акта о фактическом проживании граждан, составленного Комиссией, при необходимости других документов, подтверждающих родственную связь заявителя с умершим пенсионером. Справки выдаются в срок не более десяти дней со дня обращения.

2.3. Справки о нахождении на иждивении на момент смерти лица членов семьи (Приложение 3) выдаются после обращения заявителя в Администрацию на основании паспорта заявителя, домовой книги, свидетельства о смерти умершего гражданина, акта о фактическом проживании граждан, составленного Комиссией, а также документов, подтверждающих факт нахождения на иждивении умершего кормильца или получения от умершего кормильца

помощи, которая была для заявителя постоянным и основным источником средств к существованию. Справки выдаются в срок не более десяти дней со дня обращения.

2.4. Справки о нахождении нетрудоспособных членов семьи (детей) на иждивении матери (отца) - пенсионера (Приложение 4), выдаются после обращения заявителя в Администрацию на основании паспорта, пенсионного удостоверения, свидетельства о рождении ребенка до восемнадцатилетнего возраста (либо паспорт в случае его получения ребенком при достижении 16-летнего возраста). Комиссией при необходимости составляется акт о фактическом проживании граждан. Справки выдаются в срок не более десяти дней со дня обращения.

2.5. Справки об уходе за ребёнком умершего кормильца до достижения им восьмилетнего возраста (Приложение 5) выдаются после обращения заявителя в Администрацию на основании паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о смерти умершего кормильца, а также соответствующей справки исполнительного органа государственной власти, регулирующего вопросы занятости населения, решения уполномоченного органа о назначения опекуна (для опекунов) лицам, занятым уходом за ребёнком умершего кормильца до достижения им 8 лет. Комиссией при необходимости составляется акт о фактическом проживании граждан. Справки выдаются в срок не более десяти дней со дня обращения.

2.6. Справки о фактическом проживании (Приложение 6) выдаются после обращения заявителя в Администрацию, на основании паспорта заявителя, домового книги, свидетельства о рождении (для детей), акта о фактическом проживании граждан, составленного Комиссией. Справки выдаются в срок не более десяти дней со дня обращения.

2.7. Справки о наличии в жилом помещении печного отопления (Приложение 7) выдаются после обращения заявителя в Администрацию на основании паспорта заявителя, домовой книги, акта о фактическом проживании граждан (акта обследования жилищно-бытовых условий проживания и подтверждения наличия в жилом помещении печного отопления), составленного Комиссией, для назначения социальных пособий и мер социальной поддержки (в виде денежного выражения по приобретению твердого бытового топлива). Справки выдаются в срок не более десяти дней со дня обращения.

2.8. Справка о дислокации торговых рядов, торгового места и его площади для получения патента на осуществление торговой деятельности (Приложение 8) выдаётся физическим лицам - предпринимателям в случае, если торговое место расположено на территории, не имеющей статуса рынка. Справка выдается в течение трех рабочих дней со дня подачи лицом письменного обращения в Администрацию. Для получения справки необходимо предоставить письменное заявление, договор аренды торгового места (или другие правоустанавливающие документы), регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов – физического лица владельца сельскохозяйственной продукции (кроме лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов - физического лица и уведомили об этом соответствующий налоговый орган и имеют отметку в паспорте), свидетельство о государственной регистрации физического лица-предпринимателя.

2.9. Справка о наличии у физического лица земельных участков (Приложение 9) выдаётся физическим лицам, имеющим земельные участки на территории города Стаханова, в течении пяти рабочих дней со дня подачи в Администрацию письменного заявления физическим лицом, по месту юридического адреса (месту жительства) физического лица. Справка выдается

на основании письменного заявления лица, паспорта владельца сельскохозяйственной продукции и регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов – физического лица владельца сельскохозяйственной продукции (кроме лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов - физического лица и уведомили об этом соответствующий налоговый орган и имеют отметку в паспорте), а также правоустанавливающих документов на земельный участок.

2.10. Справка о самостоятельном выращивании, разведении, откармливании продукции животноводства (Приложение 10) выдаётся физическим лицам, проживающим на территории города Стаханова, в течении пяти рабочих дней со дня подачи в Администрацию письменного заявления физическим лицом, по месту юридического адреса (месту жительства) физического лица. Справка выдается на основании письменного заявления, паспорта владельца сельскохозяйственной продукции и регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов – физического лица владельца сельскохозяйственной продукции (кроме лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов - физического лица и уведомили об этом соответствующий налоговый орган и имеют отметку в паспорте), акта обследования на предмет установления у физического лица факта самостоятельного выращивания, разведения, откармливания продукции животноводства, выданного соответствующей Комиссией при Администрации.

2.11. Выдаваемые справки подписываются Главой Администрации либо его заместителями согласно распределению обязанностей, регистрируются в журнале учета выданных Администрацией предусмотренных законодательством справок и заверяются гербовой печатью Администрации.

2.12. Справки о наличии у физического лица земельных участков, о самостоятельном выращивании, разведении, откармливании продукции животноводства выдаются сроком на один год.

2.13. В случае утраты или повреждения справки о наличии у физического лица земельных участков, о самостоятельном выращивании, разведении, откармливании продукции животноводства, выдается дубликат, о чем делается соответствующая запись на бланке справки.

2.14. В случае изменения информации, указанной в справках о наличии у физического лица земельных участков, о самостоятельном выращивании, разведении, откармливании продукции животноводства, гражданин, которому была выдана справка, письменно информирует об этом Администрацию. На основании данного обращения Администрация в течение пяти рабочих дней выдает гражданину новую справку с учетом соответствующих изменений. При этом предыдущая справка аннулируется.

Начальник отдела по предоставлению
административных услуг
Администрации города Стаханова
Луганской Народной Республики

И.Ю.Щиракова

№ _____ от _____

**СПРАВКА
О СОСТАВЕ СЕМЬИ ИЛИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ (ПРОЖИВАЮЩИХ) В ЖИЛОМ
ПОМЕЩЕНИИ / ДОМЕ ЛИЦ**

выдана уполномоченному владельцу (совладельцу, нанимателю) жилого
помещения (дома) _____

(Ф.И.О. заявителя)

адрес _____

в том, что в состав семьи / зарегистрированных (проживающих)/ входят:

Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Дата рождения	№, серия паспорта или свидетельства о рождении, № справки МСЭК инвалида
	уполномоченный собственник (совладелец, наниматель)		

Всего _____ человек.

Справка дана для предъявления _____

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона

№ _____ от _____

**Справка
о совместном проживании с пенсионером
на момент его смерти**

Дана _____,
(Ф.И.О. заявителя)
зарегистрированному (ой) по адресу: _____
_____.

В том, что он (она) проживал(а) совместно с (муж/жена, отец/мать, сын/дочь,
бабка/дед, брат/сестра, внук/внучка
т.д.) _____
_на _____ момент его(ее)
смерти _____
по адресу _____
_____.

Справка выдана на основании сведений, предоставленных заявителем, для
предъявления в управление Пенсионного Фонда Луганской Народной
Республики в городе Стаханове.

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона

№ _____ от _____

Справка
о нахождении на иждивении на момент смерти лица
членов семьи

Дана

_____ (Ф.И.О. заявителя)
зарегистрированному по адресу: _____,
_____,
фактически проживающему (ей) по адресу: _____,
_____,
в том, что он (она) находился (ась) на иждивении, получал(а) помощь, которая
являлась основным источником средств к существованию на момент его(ее)
смерти _____,
свидетельство о смерти серия _____ № _____ выданное «__» _____ 20__ г.
и проживал (а) по адресу: _____

Справка выдана на основании сведений, предоставленных заявителем, для
предъявления в управление Пенсионного Фонда Луганской Народной
Республики в городе Стаханове.

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона

№ _____ от _____

СПРАВКА
о нахождении нетрудоспособных членов семьи (детей) на
иждивении матери (отца) - пенсионера

Дана _____
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированному (ой) по адресу: _____

фактически проживающему (ей) по адресу: _____

в том, что совместно с матерью (отцом) проживают и находятся у него (нее) на иждивении дети:

1. _____,

дата рождения «__» _____ 20__ г.;

2. _____,

дата рождения «__» _____ 20__ г.;

3. _____,

дата рождения «__» _____ 20__ г.

Справка выдана на основании сведений, предоставленных заявителем, для предъявления в управление Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики в городе Стаханове.

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона

№ _____ от _____

СПРАВКА
об уходе за ребёнком умершего кормильца
до достижения им восьмилетнего возраста

Дана _____
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированному (ой) по адресу: _____
_____,
фактически проживающему (проживающей) по адресу: _____

в том, что он(она) не работает занят(а) уходом за ребенком до восьмилетнего
возраста:

1. _____,
дата рождения «___» _____ 20___ г.;

2. _____,
дата рождения «___» _____ 20___ г.;

3. _____,
дата рождения «___» _____ 20___ г.
умершего кормильца _____

Справка выдана на основании сведений, предоставленных заявителем, для
предъявления в управление Пенсионного Фонда Луганской Народной
Республики в городе Стаханове.

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона

№ _____ от _____

СПРАВКА о фактическом проживании

Дана _____
(Ф.И.О. заявителя)

в том, что он(она) зарегистрирован (а) по адресу: _____

фактически постоянно проживает по адресу: _____

Справка выдана на основании сведений, предоставленных заявителем, для
предъявления в управление Пенсионного Фонда Луганской Народной
Республики в городе Стаханове.

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона

№ _____ от _____

СПРАВКА

о наличии в жилом помещении печного отопления

Дана _____

(Ф.И.О. заявителя)

в том, что он(а) зарегистрирован(а) по адресу: _____

Фактически проживает по адресу: _____

совместно с ним (ней) проживают:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Техническое состояние дома (квартиры) _____

(разрушен, не разрушен и т.д.)

Вид отопления _____

(печное, газовое и т.д.)

Справка выдана на основании акта о фактическом месте проживания (акта обследования жилищно-бытовых условий) составленным Комиссией при Администрации города Стаханова по обследованию жилищно-бытовых условий от « ____ » _____ 20__ года № ____ и сведений, предоставленных заявителем, _____ для предъявления _____

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона

« ____ » _____ 201__ г.

СПРАВКА № _____
о дислокации торговых рядов, торгового места и его
площади для получения патента на осуществление
торговой деятельности

выдана физическому лицу-предпринимателю

_____ (фамилия имя отчество)

зарегистрированному по адресу: _____

_____ регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов физического лица

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

о том, что согласно предоставленным заявителем документам:

дислокация торгового места (торгового ряда):

_____ номер торгового ряда (при наличии): - _____;

номер торгового места (при наличии): - _____;

площадь торгового места: - _____ кв.м.

Глава Администрации
города Стаханова

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона

№ _____
« _____ » _____ 20__ года

**Справка
о наличии у физического лица земельных участков**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта собственника сельскохозяйственной продукции)

(когда и кем выдана)

который проживает _____
(район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов – физического лица или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые по причине своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов – физического лица и уведомили об этом соответствующий налоговый орган и имеют отметку в паспорте)

(вид целевого назначения земельного участка, размер земельного участка в гектарах, земельные доли (пай), выделенные в
натуре (на местности))

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Справка действительна до « ____ » _____ 20__ года

М.П.

№ _____
« _____ » _____ 20 ____ года

**Справка
о самостоятельном выращивании, разведении, откармливании продукции
животноводства**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта собственника сельскохозяйственной продукции)

(когда и кем выдана)

который проживает _____
(район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов – физического лица или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые по причине своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов – физического лица и уведомили об этом соответствующий налоговый орган и имеют отметку в паспорте)

(информация о самостоятельном выращивании с использованием подсобных хозяйств для ведения животноводства,
птицеводства, рыболовства и прочее)

Глава Администрации
города Стаханова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Справка действительна до « ____ » _____ 20 ____ года

М.П.