

**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

31 січня 2020 року № 26

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Решетилівської міської ради від 26.04.2019 року № 60 ,,Про затвердження порядку видачі довідок відділом надання адміністративних послуг виконавчого комітету Решетилівської міської ради”

Керуючись ст.40, 52, 541 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, рішенням Решетилівської міської ради від 23.12.2019 року № 831-27-VII ,,Про затвердження Положення про старосту села (сіл) Решетилівської міської ради об’єднаної територіальної громади”(двадцять сьома сесія) та в зв’язку з упорядкуванням видачі довідок жителям об’єднаної територіальної громади, виконавчий комітет Решетилівської міської ради

**ВИРІШИВ:**

Внести зміни до рішення виконавчого комітету Решетилівської міської ради від 26.04.2019 року № 60 ,,Про затвердження порядку видачі довідок відділом надання адміністративних послуг виконавчого комітету Решетилівської міської ради”, виклавши п. 1 рішення виконавчого комітету в такій редакції:

„п. 1. Затвердити порядок видачі довідок жителям Решетилівської об’єднаної територіальної громади, що додається”.

Секретар міської ради О.А. Дядюнова

Федій К.А. 2 19 67

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Решетилівської міської ради

31 січня 2020 № 26

**ПОРЯДОК**

**видачі довідок жителям Решетилівської об’єднаної територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1.1. Даний порядок видачі довідок визначає процедуру видачі довідок жителям Решетилівської об’єднаної територіальної громади відділом надання адміністративних послуг виконавчого комітету та старостами села (сіл) об’єднаної територіальної громади.

Порядок розроблено на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні”, „Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям”, „Про адміністративні послуги”, „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг”, „Про нотаріат”, Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 „Про затвердження форми Декларацій про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної послуги та довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб”.

1.2. Довідка про склад сім’ї, зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та довідка-характеристика видається для пред’явлення до установ, організацій всіх форм власності на бланку для листів виконавчого комітету Решетилівської міської ради, що додається.

1.3. Довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб видається за встановленою формою, що додається.

1.4. Видача довідок здійснюється працівниками відділу надання адміністративних послуг, згідно посадової інструкції або старостами села (сіл) об’єднаної територіальної громади та скріплюється печаткою.

1.5. Працівники відділу надання адміністративних послуг, старости села (сіл) об’єднаної територіальної громади які відповідно до своїх службових обов’язків мають доступ до персональних даних громадян, зобов’язані не допускати їх розголошення в будь-який спосіб.

Надання відомостей про склад сім’ї або зареєстрованих осіб та інших персональних даних здійснюється виключно у випадках, передбачених законами України, економічного добробуту та прав людини або за згодою самої особи.

1.6. Положення є обов’язковим для виконання посадовими особами відділу надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради, старостами села (сіл) об’єднаної територіальної громади.

**2. Основні терміни**

Довідка - документ, виданий на підставі даного Порядку, де зазначаються персональні дані громадян, родинні відносини сім’ї та інші відомості (за потреби).

**3. Порядок видачі довідок**

3.1. Довідка видається особисто при пред’явленні паспорта громадянина або ІД картки, на вимогу відповідних установ, організацій.

3.2. Для видачі довідок громадянин надає наступні документи:

3.2.1. Довідка з місця реєстрації:

- паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга.

3.2.2. Довідка про те, що на утриманні особи (в тому числі померлої) знаходяться (знаходилися) члени сім’ї та про їх спільне проживання і ведення сумісного домогосподарства:

* паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;
* будинкова книга;
* свідоцтво про шлюб;
* свідоцтва про народження дітей;
* свідоцтво про смерть.

3.2.3. Довідка про те, що померлий не працював на день смерті:

* паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;
* трудова книжка померлого;
* свідоцтво про смерть.

3.2.4. Довідка, що один із батьків, а у разі їх відсутності особа, яка має родинні відносини, зайняті доглядом за дитиною (дітьми) померлого годувальника:

* паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;
* будинкова книга;
* свідоцтва про народження дітей;
* свідоцтво про смерть годувальника (у разі необхідності);
* акт обстеження депутата міської ради про догляд за дитиною (дітьми) померлого годувальника;
* документ про встановлення опіки (у разі наявності).

3.2.5. Довідки про наявність пічного опалення:

* паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;
* будинкова книга;
* довідка підприємства з експлуатації газового господарства про те, що будинок не газифікований.

3.2.6. Довідка про спільне проживання матері з дитиною:

* паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;
* свідоцтво про народження дитини (дітей);
* будинкова книга;
* акт обстеження депутата міської ради про те, що дитина знаходиться на утриманні  одного з батьків  або  опікуна;
* будинкова книга.

3.2.7. Довідка про склад сім’ї призовника:

* паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;
* будинкова книга;
* паспорти повнолітніх членів сім’ї;
* свідоцтва про народження дітей ( в разі наявності).

3.2.8. Довідка про здійснення поховання померлого за свої кошти:

* паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;
* свідоцтво про смерть;
* витяг з відділу державного реєстру актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції про смерть для отримання допомоги на поховання.

3.2.9. Довідка про те, що особа проживала та вела спільне господарство з померлим:

* паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;
* свідоцтво про смерть;
* будинкова книга;
* акт обстеження депутата міської ради про спільне проживання та ведення господарства до часу смерті померлого.

3.2.10. Довідка про склад сім’ї для оформлення субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг:

- паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга;

- паспорти всіх зареєстрованих осіб на даній житловій площі;

- свідоцтва про народження дітей;

- акт обстеження депутата міської ради про те, що в будинку зареєстровані, але фактично не проживають особи.

Даний вид довідок видається відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 р. № 204.

3.2.11. Довідка про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна:

- паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;

- свідоцтво про народження дитини;

        ‑ акт обстеження депутата міської ради про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна;

- документ про встановлення опіки (у разі наявності).

3.2.12. Довідка про те, що особа була зареєстрована на території Решетилівської міської ради за визначеною адресою:

- паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга.

3.2.13. Довідка про місце проживання особи (без реєстрації):

- паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;

- акт обстеження депутата міської ради про місце проживання особи.

3.2.14. Довідка про те, що жінка, народила і виховала п’ятьох і більше дітей до восьмирічного віку:

- паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;

- свідоцтво про народження дітей.

3.2.15. Довідка про місце реєстрації померлого:

- паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга (за останнім місцем реєстрації померлого);

- свідоцтво про смерть.

3.2.16. Довідка про користування балонною установкою:

- паспорт особи або ІД картку, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга;

- довідка підприємства з експлуатації газового господарства про користування чи не користування природним газом.

3.2.17. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у будинку осіб:

- паспорти або ІД картки всіх зареєстрованих членів сім’ї, свідоцтва про  народження дітей, якщо є малолітні, неповнолітні діти;

- будинкова книга;

- право власності на будинок.

3.2.18. Довідка-характеристика:

- паспорт особи, або ІД картку.

3.3.  Для отримання довідок необхідно подати документи в оригіналі інші види довідок видаються в межах компетенції міської ради.

3.4. Видача довідок здійснюється щоденно відповідно до графіку роботи відділу надання адміністративних послуг та графіку роботи старости.

3.5. Довідки реєструються в журналі реєстрації довідок.

3.6. В разі видачі довідок на території села (сіл) об’єднаної територіальної громади, довідки підписує староста та скріплює печаткою.

1. **Прикінцеві положення**

      4.1. У випадках порушення вимог цього Порядку до винних працівників застосовуються заходи дисциплінарного стягнення.

4.2. Зміни і доповнення до цього Порядку вносяться у випадках:

- внесення змін до діючого законодавства України;

- внесення змін і доповнень до Переліку довідок, які видає відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітет міської ради.

Начальник відділу надання

адміністративних послуг К.А.Федій