ПРОЄКТ



УКРАЇНА

ІЧНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

ІЧНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року м. Ічня № \_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення  
про порядок видачі довідок відділом  
«Центр надання адміністративних  
послуг» Ічнянської міської ради**

Відповідно до законів України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про захист персональних даних», «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», з метою оптимізації, забезпечення належного та єдиного підходу до виконання повноважень органів місцевого самоврядування з надання адміністративних послуг за напрямком обліку проживання фізичних осіб і видачі довідок про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, керуючись статтями 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про порядок видачі довідок відділом «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради (додаток 1).

1. Доручити адміністраторам відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради надавати довідки згідно Положення про порядок видачі довідок відділом «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради.

3.   Затвердити форми заяви (додаток 2) та форми довідок (додатки 3 - 6), що будуть видаватися відділом «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради.

4.  Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов’язків Мірошниченка О.О.

**Міський голова О.В. Бутурлим**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Ічнянської міської ради

від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок видачі довідок відділом «Центр надання адміністративних послуг»

Ічнянської міської ради

1. **Загальні положення**

1.1. Порядок видачі довідок відділом «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради (далі Порядок) розроблено на підставі Конституції України, Сімейного, Житлового, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про громадянство України», «Про звернення громадян», Указу Президента України № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою врегулювання питань видачі документів, які засвідчують місце реєстрації (проживання) громадян, спільне проживання з годувальником на момент його смерті, про проведення поховання, акт підтвердження проживання без реєстрації/факту не проживання при реєстрації за даною адресою.

**2. Порядок видачі довідок**

2.1. Видача довідок проводиться адміністраторами відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради (далі Центр) та старостами, на яких покладено функції адміністраторів на віддалених робочих місцях.

2.2. Довідки видаються державною мовою на підставі пред’явлених документів у разі відсутності суперечностей в них. Забороняється  вимагати від громадян документи, які не передбачені  чинним законодавством.

2.3. Довідка підписується безпосередньо начальником відділу «Центр надання алміністративнх послуг» Ічнянської міської ради та виконавцем – адміністратором, на віддалених робочих місцях - старостою.

2.4. Довідки реєструються в журналі видачі довідок. До журналу заноситься реєстраційний номер, дата видачі та інформація про особу, котрій видано довідку – прізвище, ім’я, по-батькові, дата народження, адреса реєстрації.

2.5. Журнал видачі довідок повинен бути прошнурований та пронумерований.

2.6. Довідки видаються на вимогу громадянина особисто при пред’явленні паспорта громадянина та оригіналів документів. У разі подання документів уповноваженою особою - на підставі доручення.

2.7. Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради та уповноважені особи Ічнянської міської ради, не несуть відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в поданих документах.

2.8. У разі неможливості надати довідку, що засвідчує факт за підтвердженням якого звернувся заявник, цей факт встановлюється в судовому порядку.

2.9. Прийом громадян з усними та письмовими зверненнями для оформлення та видачі довідок проводиться згідно затвердженого графіку прийому громадян.

2.10. Для видачі довідок відділом «Центр надання адміністративних послуг» заявник надає наступні документи:

***1).*** ***Довідка про реєстрацію громадянина за певною адресою на день смерті***(затверджена рішенням виконавчого комітету):

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга;

- свідоцтво про смерть особи.

***2).*** ***Довідка про те, що особа була зареєстрована в період за адресою*** ((затверджена рішенням виконавчого комітету):):

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга (за наявності) або інші документи, що підтверджують місце реєстрації.

***3).*** ***Довідка до нотаріальної контори про зареєстрованих громадян за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна (купівля-продаж, дарування, інше)*** (затверджена рішенням виконавчого комітету):):

- документ, що засвідчує особу;

- будинкова книга (адресна картка, картка реєстрації особи);

- документи, що підтверджують право власності на об’єкт нерухомості (свідоцтво про право на спадщину, витяг з Реєстру прав власності інше).

Відповідальність за факти, викладені в заяві та достовірність поданих документів несе заявник.

**3. Прикінцеві положення**

3.1. Зміни і доповнення до цього положення вносяться у випадках внесення змін у діюче законодавство України, внесення змін і доповнень у Перелік довідок, які видає віддід «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради.

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету міської ради Л.О. Загура**

Додаток 2

до  рішення виконавчого комітету

Ічнянської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Відділ «Центр надання**

**адміністративних послуг»**

**Ічнянської міської ради**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дані документа, що посвідчують особу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прізвище,ім’я, по батькові)

Зареєстрований(а) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу  видати мені довідку про \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для надання її до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     (найменування установи, підприємства, організації )

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несу  відповідальність за достовірність наданої інформації в заяві та поданих документів.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року                                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис заявника

Додаток 3

до  рішення виконавчого комітету

Ічнянської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОВІДКА**

Видана відділом “Центр надання адміністративних послуг” Ічнянської міської ради (ВРМ Центру) про те, що гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який(а) помер(ла) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ року, був (ла) зареєстрований (на) адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, знятий (а) з реєстрації в зв’язку зі смертю «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ року.

На день його (її) смерті та протягом шести місяців з дня смерті за вказаною адресою були зареєстровані :

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_ р. н.

родинний зв’язок

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_ р. н.

Довідка видана для пред’явлення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник відділу            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

Адміністратор            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

М.П.

Додаток 4

до  рішення виконавчого комітету

Ічнянської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОВІДКА**

Видана  відділом «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради (ВРМ Центру) в тому,  що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) помер (-ла) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року, був (-ла) зареєстрований (-на) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разом з ним (нею) на день смерті за вищевказаною адресою ніхто не був зареєстрований.

Довідка видана для пред’явлення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник відділу            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

Адміністратор            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

М.П.

Додаток 5

до  рішення виконавчого комітету

Ічнянської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОВІДКА**

Видана відділом “Центр надання адміністративних послуг” Ічнянської міської ради (ВРМ Центру) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.н., паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що зареєстрований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

про те, що громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ був зареєстрований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Довідка видана для пред’явлення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник відділу            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

Адміністратор            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

М. П.

Додаток 6

до рішення виконавчого комітету

Ічнянської міської ради

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_

**ДОВІДКА**

Видана відділом “Центр надання адміністративних послуг” Ічнянської міської ради (ВРМ Центру) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.н., паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

про те, що у будинку за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зареєстровані:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

чи ніхто не зареєстрований.

Довідка видана для пред’явлення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник відділу            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

Адміністратор            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

М. П.

**Проект рішення подає:**

Начальник відділу

«Центр надання адміністративних послуг»

міської ради З.О. Радченко

**Погоджує:**

Перший заступник міського

голови з питань діяльності

виконавчих органів  ради Я.В. Животяга

Заступник міського

голови з питань діяльності

виконавчих органів ради О.О. Мірошниченко

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради Л.О. Загура

Начальник організаційного

відділу міської ради К.О. Ворона

Начальник юридичного

відділу міської ради Г.Г. Гармаш