

# Баришівська селищна рада

## Броварського району

**Київської області**

**Виконавчий комітет**

### Р І Ш Е Н Н Я

28.12.2020 № проєкт

Про затвердження в новій редакції Положення

про видачу довідок громадянам

Керуючись ст. 37-1, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративні послуги», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про громадянство України», «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Положення про порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 (з наступними змінами та доповненнями), Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 та інших нормативних актів, з метою вирішення питання щодо упорядкування процесу видачі довідок громадянам, у зв’язку з відсутністю законодавчого регулювання отримання громадянами довідок про склад сім’ї та з місця проживання, виконавчий комітет селищної ради ВИРІШИВ :

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції Положення про видачу довідок громадянам, що проживають на території Баришівської селищної ради (додаток).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету селищної ради від16.04.2019 №35 «Про затвердження Положення про видачу довідок громадянам».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Нестерову О.М.

 Селищний голова Олександр ВАРЕНІЧЕНКО

Додаток № 1

до рішення виконавчого комітету

Баришівської селищної ради

від 28.12.2020 № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про видачу довідок громадянам,**

**що проживають на території Баришівської селищної ради**

1. **Загальні положення**

1.1.   Це Положення про видачу довідок громадянам (далі - Положення) регулює механізм видачі довідок громадянам України, які фактично проживають або зареєстровані на території Баришівської селищної ради (об’єднаної територіальної громади).

1.2.   Видача довідок здійснюється сектором реєстрації місця проживання та перебування фізичних осіб апарату виконавчого комітету Баришівської селищної ради, відповідальним працівником загального відділу апарату виконавчого комітету селищної ради, старостами старостинських округів Баришівської селищної ради.

1.3.   Довідка — документ, який містить опис та підтвердження юридичних та біографічних фактів конкретної особи (громадянина). Довідка видається на підставі документів, визначених цим Положенням та зазначає персональні дані громадян, адресу їх проживання/реєстрації та інше.

1. **Порядок видачі довідок**

2.1.   Довідки видаються на підставі Положення, при наданні документів, вказаних у ньому, сектором реєстрації місця проживання та перебування фізичних осіб апарату виконавчого комітету Баришівської селищної ради, відповідальним працівником загального відділу апарату виконавчого комітету селищної ради, старостами старостинських округів Баришівської селищної ради - відповідно до повноважень.

2.2.   Довідки (згідно встановлених форм) видаються на вимогу громадянина України особисто при пред’явленні паспорта громадянина України та інших, необхідних для цього документів.

**Довідки про:**

**- реєстрацію місця проживання особи;**

- **фактичне місце перебування особи;**

**- зняття з реєстрації місця проживання;**

**- склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб ;**

**- склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та займані ними приміщення;**

**- склад сім’ї або фактичне проживання осіб у житловому будинку, який не введений в експлуатацію;**

**- про склад сім’ї для оформлення комунальних послуг;**

**- (Ф.204):**

**при народженні дитини;**

**при оформленні виплат з опікунства;**

**при оформленні виплат по статусу одинокої матері;**

**при оформленні виплат для осіб з інвалідністю та ін.**

**- народження та виховання дітей до 3-х і 6-річного віку;**

**- про реєстрацію та проживання осіб з громадянином по день його смерті:**

**- про реєстрацію за місцем проживання громадянина на день смерті;**

**- про реєстрацію за місцем проживання померлого ( для оформлення спадщини);**

**- про фінансові втрати на поховання;**

**- на отримання недоотриманої пенсії померлого громадянина:**

**- для оформлення статусу вдови;**

**- для оформлення дарування або продажу;**

**- роботу по найму;**

Довідки видаються громадянам відповідно за визначеними формами.

**2.3. Для отримання довідок громадяни надають документи згідно переліку:**

**2.3.1. Довідка про реєстрацію місця проживання особи:**

-документ, що посвідчує особу заявника (паспорт, свідоцтво про народження, акт фактичного проживання **від уповноваженої особи виконавчого органу селищної ради).**

**2.3.2. Довідка про фактичне місце перебування особи:**

- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт, свідоцтво про народження, інформація з місця реєстрації: інфомацію з адресної картки або витяг з місця реєстрації).

**2.3.3. Довідка про зняття з реєстрації місця проживання:**

-документ, що посвідчує особу заявника (паспорт, свідоцтво про народження, посвідка на постійне проживання в Україні тощо).

**2.3.4. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку**

**осіб:**

- документ, що посвідчує особу заявника та інших осіб, що зареєстровані у житловому приміщенні (паспорт, свідоцтво про народження, посвідка на постійне проживання в Україні тощо);

- документ про право власності на житлове приміщення (договір купівлі-продажу, дарування, свідоцтво про право на спадщину, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, тощо).

- адресна картка або витяг з місця реєстрації.

**2.3.5. Довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та займані ними приміщення:**

- документ, що посвідчує особу заявника та інших осіб, що зареєстровані у житловому приміщенні (паспорт, свідоцтво про народження, посвідка на постійне проживання в Україні, тощо);

- документ про право власності на житлове приміщення (договір купівлі-продажу, дарування, свідоцтво про право на спадщину, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, тощо).

- інформацію з адресної картки або витяг з місця реєстрації.

**2.3.6. Довідка про склад сім’ї або фактичне проживання осіб у житловому будинку, який не введений в експлуатацію –**

- документ, що посвідчує особу заявника та інших осіб, що зареєстровані у житловому приміщенні (паспорт, свідоцтво про народження, посвідка на постійне проживання в Україні тощо);

- акт обстеження **від уповноваженої особи виконавчого органу селищної ради** про проживання осіб в будинку, не введеному в експлуатацію.

**2.3.7. Довідка про склад сім’ї для оформлення комунальних послуг:**

- документ, що посвідчує особу заявника;

- інформація з адресної картки ( інформація з будинкової книги) або витяг з місця реєстрації;

- документ про право власності на житлове приміщення (договір купівлі-продажу, дарування, свідоцтво про право на спадщину, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, тощо).

**2.3.8. Довідка про народження та виховання дітей до 3-х і 6-річного віку:**

- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт, свідоцтва про народження дітей).

**2.3.9. Довідка (Ф.204) при народженні дитини:**

- документи, що посвідчують особи батьків;

- свідоцтво про народження дитини (дітей).

**2.3.10. Довідка (Ф.204) при оформленні виплат з опікунства:**

- документ, що посвідчують особу опікуна;

- документ, що підтверджує статус опікуна;

- документи, що посвідчують особу підопічного.

**2.3.11. Довідка (Ф.204) при оформленні виплат по статусу одинокої матері:**

- документи, що посвідчують особу матері (одинокої) – паспорт;

- довідка про статус матері одинокої;

- свідоцтва про народження дитини (дітей);

- документ, що посвідчує особу (паспорт) чоловіка (якщо на теперішній час зареєстрований шлюб з іншим чоловіком).

**2.3.12. Довідка (Ф.204) при оформленні виплат з інвалідності:**

- документ, що посвідчує особу – з інвалідністю (паспорт)

- адресна картка або витяг з місця реєстрації;

- посвідчення особи з інвалідністю;

- документ, що посвідчує особу (чоловіка чи дружини)

- свідоцтва про народження дітей.

**2.3.13. Довідка про реєстрацію та проживання осіб з громадянином по день його смерті:**

- документ, що посвідчує особу заявника та інших осіб, що зареєстровані у житловому приміщенні (паспорт, свідоцтво про народження, посвідка на постійне проживання в Україні тощо);

- документ про право власності на житлове приміщення (договір купівлі-продажу, дарування, свідоцтво про право на спадщину, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, тощо);

- акт обстеження **від уповноваженої особи виконавчого органу селищної ради** про фактичне місце проживання померлого, засвідчений у встановленому поряду та скріплений печаткою Баришівської селищної ради;

- свідоцтво про смерть померлого;

- інформація з будинкової книги (як архівного документу).

**2.3.14. Довідка про реєстрацію за місцем проживання громадянина на день смерті:**

- документ, що посвідчує особу заявника та інших осіб, що зареєстровані у житловому приміщенні (паспорт, свідоцтво про народження, посвідка на постійне проживання в Україні тощо);

- свідоцтво про смерть померлого;

- інформація з будинкової книги (як архівного документу).

**2.3.15. Довідка про реєстрацію за місцем проживання померлого (для оформлення спадщини):**

- документ, що посвідчує особу заявника;

- адресна картка або витяг з місця реєстрації;

- документ про право власності на житлове приміщення (договір купівлі-продажу, дарування, свідоцтво про право на спадщину, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, тощо);

- свідоцтво про смерть;

- інформація з будинкової книги (як архівного документу).

**2.3.16. Довідка про фінансові втрати на поховання:**

- документ, що посвідчує особу заявника;

- інформація з адресної картки або витяг з місця реєстрації;

- документ, що підтверджує ступінь рідства;

- свідоцтво про смерть.

**2.3.17. Довідка –клопотання на отримання недоотриманої пенсії померлого громадянина:**

- запит від відділення ПФУ;

- документ, що посвідчує особу заявника;

- документ, що підтверджує ступінь рідства;

- свідоцтво про смерть.

**2.3.18. Довідка для оформлення статусу вдови:**

- документ, що посвідчує особу заявника;

.- адресна картка ( інформація з будинкової книги) або витяг з місця реєстрації;

* акт обстеження **від уповноваженої особи виконавчого органу селищної ради, якщо один з подружжя за фактичним місцем проживання був не зареєстрований;**
* **акт обстеження від уповноваженої особи виконавчого органу селищної ради, якщо шлюб було розірвано, але проживали разом, вели спільне господарство;**
* свідоцтво про смерть чоловіка;
* свідоцтво про шлюб.

**2.3.19. Довідка для оформлення дарування або продажу:**

- документ, що посвідчує особу заявника;

.- інформація з адресної картки ( інформація з будинкової книги) або витяг з місця реєстрації;

- документ про право власності на житлове приміщення (договір купівлі-продажу, дарування, свідоцтво про право на спадщину, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, тощо);

**2.3.20. Довідка про роботу по найму:**

- документ, що посвідчує особу заявника;

- інформація з адресної картки або витяг з місця реєстрації

- трудова книжка.

Для отримання довідок необхідно подати документи в оригіналі. У разі відсутності повного пакету документів, визначених у цьому Положенні, довідка не видається.

**3. Прикінцеві положення**

Зміни та доповнення до Положення про видачу довідок громадянам вносяться рішеннями виконавчого комітету Баришівської селищної ради.

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету селищної ради Ольга НЕСТЕРОВА