



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ  
ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 26 лютого 2021 року

Валки

**№ 27**

**Порядок видачі довідок, актів  
обстеження громадянам,  
які зареєстровані/проживають  
в населених пунктах Валківської  
міської територіальної громади**

Керуючись Конституцією України, Сімейним та Житловим кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2015 року № 752 «Про внесення змін до 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», п. 13 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 р. № 848 (із змінами), з метою врегулювання питань видачі документів, які засвідчують місце реєстрації/проживання громадян, склад сім'ї, виконавчий комітет Валківської міської ради **вирішив:**

1. Затвердити Порядок видачі довідок, актів обстеження громадянам, які зареєстровані/проживають в населених пунктах Валківської міської територіальної громади (далі – Порядок) (додається).
2. Визначити уповноваженими особами з видачі довідок та актів обстеження громадянам, які зареєстровані/проживають в населених пунктах Валківської міської територіальної громади: відділ реєстрації, Управління соціального захисту населення, старости Валківської міської ради та об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (далі - уповноважені особи).
3. Уповноваженим особам керуватись даним Порядком.

4. Вважати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Валківської міської ради від 13 червня 2019 року № 49 «Про визначення уповноважених осіб з видачі довідок, актів обстеження громадянам, які зареєстровані (проживають) в м. Валки, та затвердження Положення про порядок видачі довідок, актів обстеження громадянам, які зареєстровані (проживають) в м. Валки».

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Ніну ЖЕЛЕВСЬКУ.

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого  
комітету міської ради  
від 26 лютого 2021 року № 27

## **ПОРЯДОК**

**видачі довідок, актів обстеження громадянам,  
які зареєстровані/проживають в населених пунктах  
Валківської міської територіальної громади**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Даний Порядок про видачу довідок, актів обстеження громадянам, які зареєстровані/проживають в населених пунктах Валківської міської територіальної громади, визначає процедуру видачі уповноваженими особами довідок та актів.

1.2. Уповноважені особи відділу реєстрації Валківської міської ради відповідають за видачу довідок та актів обстеження громадянам, які зареєстровані/проживають в населених пунктах Валківської міської територіальної громади, а саме:

- довідка про склад сім'ї (додаток 1);
- довідка про сумісне місце проживання (додаток 2);
- акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства (додаток 4);
- акт обстеження сумісного місця проживання (додаток 5).

1.3. Старости Валківської міської ради відповідають за видачу довідок та актів обстеження громадянам, які зареєстровані/проживають в населених пунктах Валківської міської територіальної громади, а саме:

- довідка про склад сім'ї (додаток 1);
- довідка про сумісне місце проживання (додаток 2);
- акт обстеження матеріально-побутових умов громадян (додаток 3);
- акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства (додаток 4);
- акт обстеження сумісного місця проживання (додаток 5).

1.4. Уповноважені особи Управління соціального захисту населення Валківської міської ради відповідають за видачу актів обстеження матеріально-побутових умов громадян (додаток 3).

1.5. Уповноважені особи об'єднання співвласників багатоквартирного будинку відповідають за видачу довідок та актів обстеження громадянам, які зареєстровані/проживають в населених пунктах Валківської міської територіальної громади, а саме:

- довідка про склад сім'ї (додаток 1);
- довідка про сумісне місце проживання (додаток 2);

- акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства (додаток 4);

- акт обстеження сумісного місця проживання (додаток 5).

1.6. Графік прийому осіб, які звертаються за отриманням довідок та актів обстеження, встановлюється уповноваженими особами.

1.7. Відповідальність за достовірність інформації, внесеної до довідок та актів обстеження, несуть уповноважені особи та особа - власник житлового приміщення (будинку), яка отримала довідку та акт обстеження, на підставі поданих нею документів.

## **2. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ДОВІДОК, АКТИВ ОБСТЕЖЕННЯ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ЗАРЕЄСТРОВАНІ/ПРОЖИВАЮТЬ В НАСЕЛЕНИХ ПУНКТАХ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

2.1. Для отримання довідки про склад сім'ї (додаток 1), заявник/представник надає уповноваженій особі оригінали таких документів як:

- документ, що посвідчує особу – заявника/представника;
- документи, що посвідчують зареєстрованих/проживаючих осіб у житловому приміщенні (будинку) (при наявності);
- свідоцтва про народження малолітніх зареєстрованих/проживаючих осіб у житловому приміщенні (будинку) (при наявності);
- документ, що посвідчує право власності на житлове приміщення (будинки) (при наявності);
- договір оренди житлового приміщення (будинку) (при наявності);
- акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства (додаток 4) (при наявності).

2.2. Для отримання довідки про сумісне місце проживання (додаток 2), заявник/представник надає уповноваженій особі оригінали таких документів як:

- документ, що посвідчує особу – заявника/представника;
- свідоцтво про смерть померлої особи;
- акт обстеження сумісного місця проживання (додаток 5) (при наявності).

2.3. Для отримання акту обстеження матеріально-побутових умов громадян (додаток 3), заявник/представник надає уповноваженій особі оригінали таких документів як:

- документ, що посвідчує особу – заявника/представника;
- документи, що посвідчують зареєстрованих/проживаючих осіб у житловому приміщенні (будинку) (при наявності);
- свідоцтва про народження малолітніх зареєстрованих/проживаючих осіб у житловому приміщенні (будинку) (при наявності);
- пенсійне посвідчення (при наявності);
- пільгове посвідчення (при наявності);
- документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (при наявності).

2.4. Для отримання акту обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства (додаток 4), заявник/представник надає уповноваженій особі оригінали таких документів як:

- документ, що посвідчує особу – заявника/представника;

- документи, що посвідчують зареєстрованих/проживаючих осіб у житловому приміщенні (будинку) (при наявності);

- свідоцтва про народження малолітніх зареєстрованих/проживаючих осіб у житловому приміщенні (будинку) (при наявності).

Заявник під час складання акту обстеження забезпечує присутність двох свідків (сусідів), які зареєстровані за різними адресами (за однією вулицею/провулком і т.д.), маючи при собі оригінал документу, що посвідчує особу, для підтвердження факту проживання або не проживання громадян.

2.5. Для отримання акту обстеження сумісного місця проживання (додаток 5), заявник/представник надає уповноваженій особі оригінали таких документів як:

- документ, що посвідчує особу – заявника/представника;

- свідоцтво про смерть померлої особи.

Заявник під час складання акту обстеження забезпечує присутність двох свідків (сусідів), які зареєстровані за різними адресами (за однією вулицею/провулком і т.д.), маючи при собі оригінал документу, що посвідчує особу, для підтвердження факту проживання або не проживання громадян.

2.6. Довідки та акти обстеження, що видаються громадянам, підписуються уповноваженими особами і скріплюються печаткою та реєструються у журналі реєстрації видачі довідок (додаток 6) та журналі реєстрації видачі актів обстеження (додаток 7). Сторінки журналу повинні бути - пронумеровані, журнал - прошитий та скріплений печаткою виконавчого комітету міської ради.

2.7. Видача довідок та актів обстеження здійснюється на безоплатній основі.

2.8. Відповідальність за збереження персональних даних заявника несуть уповноважені особи.

2.9. Відповідальність за подання неповної чи недостовірної інформації для видачі довідок та актів обстеження несе заявник.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

Додаток 1  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
від 26 лютого 2021 року № 27

### Довідка про склад сім'ї

Видана гр. \_\_\_\_\_ р.н., в тому, що за адресою:

\_\_\_\_\_ зареєстрований(а) /проживає:

№ п-п	Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні стосунки	Дата народження	№, серія паспорта або свідоцтва про народження
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

\_\_\_\_\_  
(посада уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П / Б)

М. П.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

Додаток 2  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
від 26 лютого 2021 року № 27

**ДОВІДКА**  
**про сумісне місце проживання**

Видана гр. \_\_\_\_\_ про те,  
що він(вона) на день смерті гр. \_\_\_\_\_  
дійсно сумісно був(ла) зареєстрований(а)/проживав(ла) разом з ним(нею) за  
адресою: \_\_\_\_\_

Довідка видана за місцем вимоги, на підставі свідоцтва про смерть, гр.  
\_\_\_\_\_, від \_\_\_\_\_, серія, номер  
\_\_\_\_\_, актовий запис \_\_\_\_\_, від \_\_\_\_\_.

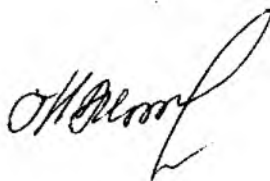
\_\_\_\_\_  
(посада уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П І Б)

М. П.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

Додаток 3  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
від 26 лютого 2021 року № 27

**А К Т**  
**обстеження матеріально-побутових умов громадян № \_\_\_\_\_**

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (населений пункт)

1. \_\_\_\_\_  
(П І Б заявника)

2. Дата народження: \_\_\_\_\_

3. Адреса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ конт. тел.: \_\_\_\_\_

4. Склад сім'ї, чи має працездатних дітей, де вони мешкають, яку допомогу надають: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Пенсіонер: \_\_\_\_\_

6. Категорія: \_\_\_\_\_ група інвалідності: \_\_\_\_\_

7. Умови проживання: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Наявність присадибної ділянки: \_\_\_\_\_

9. Чи виділялась матеріальна допомога (дата, розмір, на які цілі): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада уповноваженої особи)

М. П.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П І Б)

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА



Додаток 4  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
від 26 лютого 2021 року № 27

**А К Т**  
**обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства № \_\_\_\_\_**

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (населений пункт)

Ми, що нижче підписались:

\_\_\_\_\_  
(П І Б, посада уповноваженої особи)

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

(П І Б заявника)

ПГУ, серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

проживаючий (а)/зареєстрований (а) за адресою: \_\_\_\_\_

**Свідки:**

2. Гр. \_\_\_\_\_, ПГУ, серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

виданий \_\_\_\_\_

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

3. Гр. \_\_\_\_\_, ПГУ, серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

виданий \_\_\_\_\_

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

підтверджуємо факт того, що \_\_\_\_\_

**3. Заявник**

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

(П І Б заявника)

\_\_\_\_\_ (підпис)

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

(П І Б свідка)

\_\_\_\_\_ (підпис)

3. \_\_\_\_\_

(П І Б свідка)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П І Б)

М. П.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

Додаток 5  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
від 26 лютого 2021 року № 27

**А К Т**  
**обстеження сумісного місця проживання № \_\_\_\_\_**

від "\_\_\_\_\_" 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(населений пункт)

Ми, що нижче підписались:

\_\_\_\_\_  
(П І Б, посада уповноваженої особи)

1. \_\_\_\_\_  
(П І Б заявника)

ПГУ, серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

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

**Свідки:**

2. Гр. \_\_\_\_\_, ПГУ, серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
виданий \_\_\_\_\_  
zareestrovaniy (a) za adresoju: \_\_\_\_\_

3. Гр. \_\_\_\_\_, ПГУ, серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
виданий \_\_\_\_\_  
zareestrovaniy (a) za adresoju: \_\_\_\_\_

**підтверджуємо факт того, що** \_\_\_\_\_

**3. Заявник**

1. \_\_\_\_\_  
(П І Б заявника)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

2. \_\_\_\_\_  
(П І Б свідка)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

3. \_\_\_\_\_  
(П І Б свідка)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

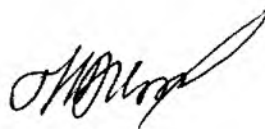
\_\_\_\_\_  
(посада уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П І Б)

М. П.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

Додаток 6  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
від 26 лютого 2021 року № 27

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації видачі довідок, які зареєстровані/проживають**  
**в населених пунктах**  
**Валківської міської територіальної громади**

№ з/п	Дата видачі довідки	Прізвище, ім'я, по батькові громадянина	Адреса	Місце вимоги	Кількість осіб	Підпис особи про отримання довідки	Відповідальна особа за видачу довідки
1	2	3	4	5	6	7	8

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

Додаток 7  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
від 26 лютого 2021 року № 27

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації видачі актів обстеження громадянам,**  
**які зареєстровані/проживають в населених пунктах**  
**Валківської міської територіальної громади**

№ з/п	Дата видачі акту	Прізвище, ім'я, по батькові заявника	Адреса	Місце вимоги	Підпис особи про отримання довідки	Відповідальна особа за видачу довідки
1	2	3	4	5	6	7

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА