Додаток

до рішення виконавчого

комітету Марківської

селищної ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

**Положення**

**про порядок видачі довідок виконавчим комітетом**

**Марківської селищної ради**

**1. Загальні положення**

Порядок видачі довідок виконавчим комітетом Марківської селищної ради (далі Порядок) розроблено на підставі Конституції України, Сімейного, Житлового та Земельного Кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування», «Про громадянство України», «Про звернення громадян», «Про особисте селянське господарство», 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», «Про адміністративні послуги», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям», Цивільного кодексу України, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та організації надання адміністративних послуг», «Про поховання» з метою врегулювання питань видачі документів, які засвідчують місце реєстрації (проживання) громадян, склад сім’ї, місце реєстрації і склад сім’ї для оформлення субсидії на комунальні послуги, місце реєстрації і склад сім’ї для постановки на квартирний облік, місце реєстрації і склад сім’ї для призначення всіх видів соціальної допомоги, спільне проживання з годувальником на момент його смерті, факт догляду за дитиною померлого годувальника до досягнення нею 8 років, проживання з пенсіонером на момент смерті, пічне опалення будинку, про проведення обряду поховання.

**2. Порядок видачі довідок**

2.1 Видача довідок проводиться адміністратором або спеціалістом віддаленого робочого місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Марківської селищної ради відповідно до посадових інструкцій. Довідки видаються на підставі пред’явлених необхідних документів та в разі відсутності суперечностей в них.

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

2.3 Довідка підписується адміністратором, спеціалістом віддаленого робочого місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Марківської селищної ради чи уповноваженими працівниками виконавчого комітету Марківської селищної ради та скріплюється печаткою виконавчого комітету Марківської селищної ради.

2.4 Довідки реєструються в журналі видачі довідок. До журналу заноситься реєстраційний номер, дата видачі та інформація про особу, котрій видано довідку.

2.5 Довідка видається на вимогу громадянина особисто при пред’явленні паспорта громадянина та оригіналів документів. В окремих випадках, при написанні заяви особою, надаються копії документів.

2.6 Адміністратор, спеціаліст віддаленого робочого місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Марківської селищної ради не несуть відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в поданих документах.

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

2.8 Прийом громадян з усним та письмовими та письмовими зверненнями для оформлення та видачі довідок проводиться в прийомні години відповідно графіку прийому відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Марківської селищної ради:

Понеділок-п’ятниця з 8.00 до 16.00

Крім святкових та вихідних днів, без перерви.

**3. Для видачі довідок суб’єкт звернення надає наступні документи:**

**3.1. Довідка про місце реєстрації.**

Видається у відповідності постанови КМУ №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органам реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 року на підставі:

* паспорт особи, що звернулась за довідкою;
* свідоцтво про народження, якщо паспорт оформляється вперше;
* будинкова книга.

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.2. Довідка про фактичне місце проживання (проживання без реєстрації).**

Видається відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», Житлового кодексу України на підставі:

-паспорта громадянина України особи, що звернулася за довідкою,

- будинкової книги;

- для підтвердження факту проживання особи без реєстрації необхідна присутність господаря домоволодіння з власним паспортом, оригіналами документів, що підтверджують право власності на будинок та заява;

- у разі відсутності господаря домоволодіння з поважних причин (від’їзд за межи району, області, держави, знаходження на лікуванні або де інше) - акт обстеження депутата селищної ради відповідно до розподілу території.

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.3. Довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб.**

Видається відповідно до Законів України **«**Про адміністративні послуги», Житлового, Сімейного кодексів України на підставі:

- паспортів громадян України всіх повнолітніх членів сім’ї (при необхідності), зареєстрованих в житловому приміщенні (будинку),

- свідоцтва про народження неповнолітніх членів сім’ї (при необхідності),

- документа про право власності на домоволодіння;

- будинкової книги,

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.4 Довідка про спільне проживання громадян на момент смерті одного з них.**

Видається у відповідності до Постанови Правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 № 21-1 «Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку), пенсій відповідно до Закону України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» (із змінами).

Видається на підставі:

- паспорта громадянина України - заявника,

- документа, який підтверджує родинні стосунки з померлим (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб),

- будинкової книги,

- свідоцтва про смерть члена сім’ї.

Видається для пред’явлення в управління Пенсійного фонду України.

**3.5. Довідка про проведення поховання.**

Видається у відповідності до Закону України «Про поховання» на підставі:

* паспорта громадянина України - заявника,
* документа, який підтверджує родинні стосунки з померлим (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб),
* свідоцтва про смерть члена сім’ї,
* витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання.

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.6. Довідка про пічне опалення будинку**.

Видається на підставі Закону України «Про адміністративні послуги»,

* паспорту громадянина України,
* довідка з Марківського відділу ПАТ «Луганськгаз».

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.7. Довідка про реєстрацію громадянина за певною адресою на день смерті**.

Видається на підставі Цивільного кодексу України:

- паспорту громадянина України – заявника,

- будинкової книги ,

- свідоцтва про смерть спадкодавця.

Видається для пред’явлення до нотаріальної контори.

**3.8 Довідка про наявність худоби.**

Видається на підставі:

- паспорт особи, що звернулась за довідкою;

- паспорт на худобу.

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.9 Довідка про наявність пасіки.**

Видається на підставі:

* паспорт особи, що звернулась за довідкою;
* паспорт на пасіку.

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.10 Довідка (витяг) з по господарської книги.**

Видається на підставі даних Реєстру по господарського обліку:

* паспорт особи, що звернулась за довідкою;
* паспорта всіх зареєстрованих в домоволодінні осіб;
* свідоцтва про народження неповнолітніх осіб;
* документи, які посвідчують право власності,
* технічний паспорт на житло,
* акти на землю;
* за необхідністю інші документи.

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.13 Довідка про склад сім’ї та проживання внутрішньо переміщених осіб (ВПО)**

Видається відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», Житлового кодексу України на підставі:

-паспорта громадянина України особи, що звернулася за довідкою,

- свідоцтво про народження неповнолітніх осіб,

- довідка про взяття на облік ВПО;

- для підтвердження факту проживання особи без реєстрації необхідна присутність господаря домоволодіння з власним паспортом, оригіналами документів, що підтверджують право власності на будинок та його заява;

- у разі відсутності господаря домоволодіння з поважних причин (від’їзд за межи району, області, держави, знаходження на лікуванні або де інше) - акт обстеження депутата селищної ради відповідно до розподілу території.

Видається для пред’явлення за місцем вимоги.

**3.14. Затвердити форму акту обстеження, який складається депутатом Марківської селищної ради.**

**4. Прикінцеві положення**

Зміни і доповнення до цього положення вносяться у випадках внесення змін у діюче законодавство України, внесення змін і доповнень у Перелік довідок, які видає виконавчій комітет Марківської селищної ради.

Селищний голова Ігор Дзюба

Додаток

до рішення виконавчого

комітету Марківської

селищної ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

АКТ

про встановлення факту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ рокусмт. Марківка

Мною, депутатом Марківської селищної ради**,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,в присутності сусідів-свідків:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживаючої (го) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_, паспорт: серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживаючої (го) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_, паспорт: серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року.

Проведено обстеження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Внаслідок обстеження виявлено, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Висновок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сусіди-свідки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

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

(підпис) (прізвище, ініціали)

Депутат селищної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)