ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ РАЙОН ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСТЬ
(тридцять друга сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

14 лютого 2024 року с. Піщане

Про затвердження Порядку видачі довідок, витягів, актів відділом «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради та віддаленими робочими місцями відділу

Керуючись ст. 26, ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», згідно Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради, з метою забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб у сфері надання адміністративних послуг та беручи до уваги висновки постійної депутатської комісії з питань промисловості, підприємницької діяльності, надзвичайних ситуацій, захисту населення та навколишнього природного середовища, транспорту і зв'язку, побутового та торгівельного обслуговування,

сільська рада вирішила:

1.Затвердити Порядок видачі довідок, витягів, актів відділом «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради та віддаленими робочими місцями відділу (Додаток №1).

2.Затвердити форми заяв та довідок, витягів, актів, що будуть видаватися у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради та на віддалених робочих місцях відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради, згідно з додатками:

2.1.Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (Додаток №2);

2.2.Довідка про адресу (Додаток №3);

2.3.Довідка про реєстрацію місця проживання відповідно до архівних даних (Додаток №4);

2.4.Довідка про сімейно-майновий стан (для призовників) (Додаток №5);

2.5.Довідка про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця (довідка для оформлення спадщини) (Додаток №6);

2.6.Витяг/виписка з домової та погосподарської книги (Додаток 7);

2.7.Довідка про проживання без реєстрації за фактичним місцем проживання (Додаток №8);

2.8.Довідка-характеристика на фізичних осіб (Додаток №9);

2.9.Довідка про перейменування вулиць населених пунктів (Додаток №10);

2.10.Довідка про пічне опалення (Додаток №11);

2.11.Акти про фактичне місце проживання (без реєстрації)/ не проживання за місцем реєстрації особи (Додаток №12).

3.Визначити відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради уповноваженим відділом по видачі вищевказаних довідок.

4.Вважати таким, що втратило чинність, рішення четвертої сесії Піщанської сільської ради восьмого скликання від 16.02.2021 року «Про затвердження Порядку видачі довідок відділом «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради».

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань промисловості, підприємницької діяльності, надзвичайних ситуацій, захисту населення та навколишнього природного середовища, транспорту і зв’язку, побутового та торгівельного обслуговування.

Сільський голова Олександр КРАПЛИНА

Додаток 1
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

ПОРЯДОК
видачі довідок, витягів, актів відділом «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради та віддаленими робочими місцями відділу

І. Загальні положення

1.1. Порядок видачі довідок визначає процедуру видачі відділом «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради (далі – ЦНАП) та віддаленими робочими місцями відділу (далі – ВРМ), довідок, витягів, актів згідно затверджених переліків надання адміністративних та муніципальних послуг.

1.2. Порядок розроблено на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про захист персональних даних», Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради та Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради, інших законодавчих актів України.

1.3. Довідки, витяги, акти надаються для пред'явлення за місцем вимоги.

Надання відомостей про зареєстрованих осіб та інших персональних даних здійснюється виключно у випадках, передбачених законами України та іншими нормативно – правовими актами і лише в інтересах та з дотриманням прав людини, або за згодою самої особи.

1.4. Довідки, витяги, акти видаються згідно затверджених форм (додатки №2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12).

1.5.Видача довідок, витягів, актів здійснюється у відділі ЦНАП виконавчого комітету Піщанської сільської ради, на віддалених робочих місцях адміністраторів або уповноваженими на те сільським головою особами на затвердженому бланку.

1.6.Довідки та витяги заповнюються адміністраторами відділу ЦНАП на підставі поданих документів на бланку виконавчого комітету Піщанської сільської ради. Довідка, витяг підписується безпосередньо виконавцем – адміністратором, уповноваженими на те особами та скріплюються персональною печаткою.

1.7. Бланки актів про фактичне місце проживання (без реєстрації)/ не проживання за місцем реєстрації особи у селах Піщане, Кривуші, Ковалівка видаються та заповнюються у відділі ЦНАП за адресою: с. Піщане, вул. Київська, 137, адміністраторами виключно на основі свідчень сусідів (свідків) у кількості не менше 2-х осіб за обов'язкової присутності цих свідків, а також особи, яка фактично мешкає за адресою, голови домогосподарства, депутата. Також при наявності беруться до уваги письмові свідчення голів ОСББ (у разі його створення), голів садових товариств, інших громадян, які можуть володіти

інформацією про проживання чи не проживання особи за вказаною адресою. Акти виготовляються на бланку виконавчого комітету Піщанської сільської ради, підписуються двома свідками, головою домогосподарства, особою без реєстрації, начальником відділу «Центр надання адміністративних послуг» або адміністратором, який виконує ці обов'язки, депутатом виборчого округу. За достовірність інформації, вказаної при складанні акту, несуть відповідальність голова домогосподарства та свідки - сусіди. Адміністратор ЦНАП несе відповідальність за форму заповнення та термін надання акту, встановлює дійсність правовстановлюючих документів на житло та перевіряє особи свідків (реєстрація місця проживання свідків має відповідати територіально населеному пункту та суміжним вулицям з місцем, де фактично мешкає заявник). Факт проживання особи без реєстрації за адресою встановлюється на момент складання акту. Представники виконавчого комітету Піщанської сільської ради та його відділів і служб, депутати сільської ради можуть за потреби здійснювати обстеження місця фактичного проживання особи. На підставі акту адміністратор видає довідку про проживання без реєстрації за фактичним місцем проживання/довідку про не проживання за місцем реєстрації.

Бланки актів про фактичне місце проживання (без реєстрації)/ не проживання за місцем реєстрації особи у старостинських округах видаються на віддалених робочих місцях ЦНАП безпосередньо заявникам. Заповнюються на підставі обстеження. Дане обстеження здійснюється старостою. Акти виготовляються на бланку старостинського округу, підписуються свідками, особою без реєстрації, головою домогосподарства, старостою та депутатами, які закріплені за певним округом або які пройшли як перші кандидати у списках. Бланки актів заповнюються адміністратором на підставі свідчень свідків. Адміністратор ЦНАП встановлює дійсність правовстановлюючих документів на житло та перевіряє особи свідків (реєстрація місця проживання свідків має відповідати територіально населеному пункту та суміжним вулицям з місцем, де фактично мешкає заявник). Факт проживання особи без реєстрації за адресою встановлюється на момент складання акту. Представники виконавчого комітету Піщанської сільської ради та його відділів і служб, депутати сільської ради можуть за потреби здійснювати обстеження місця фактичного проживання особи. На підставі акту адміністратор видає довідку про проживання без реєстрації за фактичним місцем проживання/довідку про не проживання за місцем реєстрації.

1.8. Довідки, витяги, акти реєструються в журналі видачі довідок. До журналу заноситься реєстраційний номер, дата видачі, інформація про особу, котрій видано довідку, витяг, акт.

1.9.Працівники, які відповідно до своїх службових або трудових обов'язків мають доступ до персональних даних осіб, що звертаються за отриманням відповідної адміністративної послуги, зобов'язані не допускати розголошення в будь-який спосіб цих персональних даних, які їм довірено або які стали їм відомі під час виконання ними службових або трудових обов'язків.

1.10.Адміністратори відділу ЦНАП не несуть відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в поданих документах.

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

1.12.Документом, який посвідчує особу, є паспорт громадянина України,тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання.

1.13.Графік прийому осіб, які звертаються за отриманням довідок, встановлюється з урахуванням режиму роботи відділу та віддалених робочих місць адміністраторів.

1.14. Заявник має право оскаржити дії (бездіяльність) посадових осіб, на яких покладено функції видачі довідок, витягів, актів, звернувшись до сільського голови.

1.15. Заявник має право оскаржити дії (бездіяльність) суб'єктів надання довідок, витягів, актів у судовому порядку.

II. Порядок видачі довідок.

Для отримання Довідок, витягів, актів особа надає такий перелік документів:

2.1. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (Додаток №2):

- письмову заяву встановленої форми;
- паспорти усіх зареєстрованих, свідоцтва про народження дітей (у випадку відсутності оригіналу документа, подається відповідно до закону його засвідчена копія);
- при необхідності – інші документи.

2.2. Довідка про адресу (Додаток №3):

- письмову заяву встановленої форми;
- паспорт заявника;
- витяг про право власності на нерухоме майно;
- технічний паспорт на будинок (за наявності);
- рішення виконавчого комітету про присвоєння адреси (якщо № будівлі не відомий);
- при виникненні необхідності – інші документи (рішення) на даний об'єкт;
- державний акт на земельну ділянку (за наявності).

2.3. Довідка про реєстрацію місця проживання відповідно до архівних даних (Додаток №4):

- письмову заяву встановленої форми;
- паспорт заявника;
- при виникненні необхідності – інші документи.

2.4. Довідка про сімейно-майновий стан (для призовників) (Додаток №5):

- письмову заяву встановленої форми;
- паспорт заявника;
- при виникненні необхідності – інші документи.

2.5.Довідка про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця (довідка для оформлення спадщини) (Додаток №6):
- письмову заяву встановленої форми;
- паспорт заявника;
- документ, підтверджуючий родинні стосунки (свідоцтво про народження дитини, свідоцтво про шлюб);
- свідоцтво про смерть члена сім'ї;
- при виникненні необхідності – інші документи.

2.6. Витяг з домової та погосподарської книги (Додаток №7):
- письмову заяву встановленої форми;
- паспорт заявника;
- при виникненні необхідності – інші документи.

2.7. Довідка про проживання без реєстрації за фактичним місцем проживання/ не проживання за місцем реєстрації (Додаток №8):
- письмову заяву встановленої форми;
- паспорт заявника;
- довідка про взяття на облік внутрішньопереміщеної особи, довідка про звернення за захистом в Україні та копія (за наявності);
- свідоцтво про народження та копія (для осіб, що не досягли 14-річного віку);
- правовстановлюючі документи на житлове приміщення;
- акт про фактичне місце проживання (не проживання) особи за вказаною у заяві адресою;
- для підтвердження факту проживання особи без реєстрації адміністратор може вимагати присутності господаря домоволодіння з власним паспортом та оригіналами документів, що підтверджують право власності на будинок, свідків з документами, які підтверджують особу та місце реєстрації;
- при виникненні необхідності – інші документи.

2.8. Довідка-характеристика на фізичних осіб (Додаток №9):
- письмову заяву;
- паспорт заявника;
- запит (за наявності);
- при виникненні необхідності – інші документи.

2.9. Довідка про перейменування вулиць населених пунктів (Додаток №10):
- письмову заяву встановленої форми;
- паспорт заявника;
- при виникненні необхідності – інші документи.

2.10. Довідка про пічне опалення (Додаток №11):
- письмову заяву встановленої форми;
- паспорт заявника;
- при виникненні необхідності – інші документи.

2.11. Акт про фактичне місце проживання (без реєстрації)/ не проживання особи (Додаток №12):

- паспорт, РНОКПП, витяг про місце реєстрації заявника;
- паспорт, РНОКПП, витяг про місце реєстрації домовласника;
- паспорти, РНОКПП, витяг про місце реєстрації свідків (сусідів);
- свідоцтва про народження дітей, які проживають разом з батьками;
- правовстановлюючі документи на будинок/квартиру;
- документи, що можуть підтверджувати факт проживання/не проживання (за наявності).

2.12. У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:

- документ, що посвідчує особу законного представника;
- документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі).

2.13. За необхідності адміністратор виготовляє копії наданих документів.

2.14. Забороняється вимагати для видачі довідок, витягів, актів подання особою документів, які не передбачені чинним законодавством.

2.15. Відповідальність за достовірність даних, зазначених у заяві та документів доданих до неї, несе особа, яка звертається за отриманням довідки, витягу, акта.

2.16. Власник (співвласник) житлового приміщення/будинку, інша зареєстрована у житловому приміщенні /будинку особа при зверненні за отриманням довідки, витягу, акта надають для перевірки оригінали документів.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 2
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)
_____
(телефон)
_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

Прошу видати мені довідку про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для надання її до_____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)
Підтверджую, що я зареєстрован__ за адресою_____
_____
Разом зі мною зареєстровані:

№ з\п	Прізвище, ім'я, та по батькові членів сім'ї	Родинні відносини	Дата народження	№,серія паспорта або свідоцтва про народження

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20_ __ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20__ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний номер_____
_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА
про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

Видана уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу) житлового приміщення (будинку) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
адреса _____
про те, що до /складу сім'ї /зареєстровані/ входять:

№ з\п	Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні відносини	Дата народження	№,серія паспорта або свідоцтва про народження

Усього _____ осіб.

Довідка видана для пред'явлення до

_____(на
зва підприємства/організації, виконавчого органу)

для_____
(мета отримання довідки)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20_ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 3
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)
_____
(телефон)
_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання довідки про адресу

Прошу видати мені довідку про адресу для надання її до_____
_____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)
Підтверджую, що я зареєстрован__ за адресою_____
_____

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20___ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20__ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний
номер_____

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА
про адресу

Видана про те, що згідно запису погосподарської книги за № _____
за гр. _____

лічиться _____ в с. _____
по вул. _____
земельна ділянка _____
кадастровий номер _____
житловий будинок _____ р.з. на підставі _____
(договір дарування, договір куплі-продажу, та ін.)
Довідка видана для пред'явлення до
_____(на
зва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20_ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 4
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)
_____
(телефон)
_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА

про надання довідки про реєстрацію місця проживання відповідно до архівних даних

Прошу видати мені довідку про реєстрацію та місце проживання відповідно до архівних даних за адресою: _____ за період з _____ р. по _____ р.

для надання її до _____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)

Підтверджую, що я зареєстрован__ за адресою_____
_____

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

Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20___ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 201_ р.
(дата надходження заяви)

МП

Реєстраційний номер_____

_____
(підпис)

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА
про реєстрацію місця проживання відповідно до архівних даних

Видана про те, що гр. _____, _____ року народження,
_____ (місце народження), у період з _____ по _____
був зареєстрований _____
_____
_____
_____
(інші відомості)

Довідка видана для пред'явлення до
_____
(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20_ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 5
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)
_____
(телефон)
_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА

про надання довідки про сімейно-майновий стан (для призовників)

Прошу видати мені довідку про сімейно-майновий стан (для призовників)для надання її до _____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)
Підтверджую, що я зареєстрований за адресою_____
_____
Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20__ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20_ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний номер_____

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА

про сімейно-майновий стан (для призовників)

_____ _____ року народження

(ПІП)

Проживає _____

_____

Ступінь споріднено сті	Прізвище, ім’я по батькові	Рік народж ення	Місце народження	Місце праці	Місце проживання

А) Проживають разом:

_____

_____

_____

Б) Проживають окремо:

_____

_____

_____

Майновий стан:

_____

_____

_____

Примітка: якщо батько, або мати інваліди, то вказати групу інвалідності, розмір пенсії, яку вони отримують, якщо батько або мати померли, вказати в якому році і де поховані.

Довідка видана для пред'явлення до

_____(на зва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____

"___" _____ 20___ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 6
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

_____
(телефон)

_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання довідки про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця
(довідка для оформлення спадщини)

Прошу видати мені довідку про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця _____,
як(___) помер « __»_____ р.
для надання її до _____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)
Підтверджую, що я зареєстрован__ за адресою_____
_____

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20__ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20_ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний номер_____

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА

про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця
(довідка для оформлення спадщини)

Видана про те, що гр._____ _____р.н.,
як___ помер_____ дійсно до дня смерті бу___ зареєстрован____, прожива____ і помер ____ в с._____.

Зареєстровані з померлим на день смерті:

_____
_____
_____
_____

Довідка видана для пред'явлення до

_____
(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20_ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 7
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

_____
(телефон)

_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання витягу/виписки з домової та погосподарської книги

Прошу видати мені витяг з домової та погосподарської книги про _____для надання до _____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)

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

Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20__ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20_ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний номер_____

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ВИТЯГ/ВИПИСКА
з домової та погосподарської книги

_____
_____
_____
_____

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20_ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 8
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

_____
(телефон)

_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання довідки про проживання без реєстрації за фактичним місцем проживання/ не проживання за місцем реєстрації

Прошу видати мені довідку про проживання без реєстрації за фактичним місцем проживання/ не проживання за місцем реєстрації _____
_____
для надання її до _____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)
Підтверджую, що я зареєстрован__ за адресою_____
_____
Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20__ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20_ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний номер_____

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА

про проживання без реєстрації за фактичним місцем проживання/ не проживання за місцем реєстрації

Видана гр. _____р.н.
про те, що він (вона) проживає без реєстрації/ не проживає за місцем реєстрації за адресою
_____
_____

Довідка видана на підставі складеного акту.
Довідка видана для пред'явлення до
_____
(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20__ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 9
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)
_____
(телефон)
_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання довідки-характеристики на фізичних осіб

Прошу видати мені довідку-характеристику на фізичних осіб для надання її до _____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)
Підтверджую, що я зареєстрован__ за адресою_____
_____
Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
Я,_____
несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20__ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20_ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний номер_____

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА-ХАРАКТЕРИСТИКА
на фізичних осіб

Видана на гр. _____р.н., який проживає за адресою: _____
За місцем проживання гр. _____
характеризується _____.

Довідка видана для пред'явлення до
_____(на зва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20__ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 10
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

_____
(телефон)

_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання довідки про перейменування вулиць населених пунктів

Прошу видати мені довідку про перейменування вулиці _____ у населеному пункті _____ для надання її до _____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)
Підтверджую, що я зареєстрован__ за адресою_____
_____

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
Я,_____
несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20__ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20_ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний номер_____

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА 1
про перейменування вулиць населених пунктів

Видана гр._____ в тім, що____ _____
(стара назва вулиці)
в с._____ Піщанської сільської ради відповідно до розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 20.05.2016 № 206 «Про перейменування топонімічних назв у населених пунктах області та демонтаж пам'ятників і пам'ятних знаків» перейменована на_____
(нова назва вулиці)

Довідка видана для пред'явлення до
_____(на
зва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20__ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

ДОВІДКА 2
про перейменування вулиць населених пунктів

Видана гр._____ в тім, що_____
(стара назва вулиці)
в с._____ Піщанської сільської ради відповідно до рішення позачергової тридцять першої сесії Піщанської сільської ради восьмого скликання від 25.01.2024 року «Про перейменування вулиць, провулків, тупиків у населених пунктах Піщанської сільської територіальної громади» перейменована на вулицю _____ (нова назва вулиці)

Довідка видана для пред'явлення до
_____
(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20__ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

ДОВІДКА 3
про перейменування вулиць населених пунктів
Видана гр._____ в тім, що_____
(стара назва вулиці)
в с.Нова Знам'янка Піщанської сільської ради відповідно до рішення тридцять другої сесії Піщанської сільської ради восьмого скликання від 14.02.2024 року «Про перейменування вулиці в с. Нова Знам′янка Піщанської сільської територіальної громади» перейменована на вулицю _____
(нова назва вулиці)

Довідка видана для пред'явлення до
_____
(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20__ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 11
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради

_____
(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

_____
(телефон)

_____
(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання довідки про пічне опалення

Прошу видати мені довідку про пічне опалення. Користуюся/не користуюся скрапленим газом, маю/не маю газове постачання у домоволодінні за адресою: _____
для надання її до_____
(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)
Підтверджую, що я зареєстрован__ за адресою_____
_____

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
Я,_____ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«___»_____20__ року _____
підпис заявника

«_____»_____ 20__ р.
(дата надходження заяви)

_____
(підпис)

МП

Реєстраційний номер_____

_____
(ініціали та прізвище адміністратора)

ДОВІДКА
про пічне опалення

Видана гр. _____, _____ р.н., про те, що будинок за адресою _____ , де власником домогосподарства є гр. _____ , _____ р.н., обладнаний пічним опаленням, власник користується/не користується скрапленим газом, має/не має газове постачання.

Довідка видана для пред'явлення до
_____(на зва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор _____ _____
"___" _____ 20__ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА

Додаток 12
до рішення 32 сесії Піщанської
сільської ради 8 скликання
від 14 лютого 2024 року

А К Т

про фактичне місце проживання (без реєстрації)
(для сіл Піщане, Кривуші, Ковалівка)

«____»_____202__р. с. Піщане

За заявою громадянина:

Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

у присутності голови домогосподарства:

Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	
Правовстановлюючі документи на будинок	

зі слів свідків (сусідів):

Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

«____»_____20___ року **складено акт про те, що громадянин/ка_____**
_____
(прізвище, ім'я , по батькові)
фактично проживає без реєстрації за адресою:_____
_____,
що підтверджують свідки (сусіди) та голова домогосподарства:
Підписи свідків : _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
Голова домогосподарства: _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
Акт складено для пред'явлення до _____
Акт зі слів свідків та голови домогосподарства склала та підписала:
Начальник відділу ЦНАП/адміністратор: _____
Депутат виборчого округу _____

Акт
про фактичне місце проживання (без реєстрації)
(для старостинських округів)

«____»_____202__р. с. Піщане

За заявою громадянина:

Прізвище, ім’я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

у присутності голови домогосподарства:

Прізвище, ім’я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	
Правовстановлюючі документи на будинок	

зі слів свідків (сусідів):

Прізвище, ім’я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

Прізвище, ім’я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

«____»_____20___ року **складено акт про те, що громадянин/ка_____**
_____
(прізвище, ім’я , по батькові)
фактично проживає без реєстрації за адресою:_____
_____,
що підтверджують свідки (сусіди) та голова домогосподарства:
Підписи свідків : _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
Голова домогосподарства: _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
Акт складено для пред’явлення до _____

Акт зі слів свідків та голови домогосподарства склали та підписали :
Староста _____ _____
Депутат виборчого округу _____

Акт
про фактичне не проживання за місцем реєстрації особи
(для сіл Піщане, Кривуші, Ковалівка)

За ініціативи **домовласника**:

1.Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	
Правовстановлюючі документи на будинок	

Зі слів **свідків(сусідів)**:

1.Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

2.Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

«____»_____20___ року **встановлено, що громадянин/ка_____**
_____
(прізвище, ім'я , по батькові, дата народження, дані паспорта, РНОКПП)
яки__ зареєстрован__ за адресою: _____
_____
Фактично не проживає за місцем реєстрації, за адресою: _____
_____

Підписи свідків (сусідів):

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Акт складено для пред'явлення до _____

Акт зі слів свідків склали та підписали :
Голова домогосподарства _____
Начальник відділу ЦНАП/адміністратор: _____
Депутат виборчого округу _____

Акт
про фактичне не проживання за місцем реєстрації особи
(для старостинських округів)

За ініціативи **домовласника**:

1.Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	
Правовстановлюючі документи на будинок	

Зі слів **свідків(сусідів)**:

1.Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

2.Прізвище, ім'я по батькові	
Дані паспорта	
Адреса реєстрації	

«____»_____20___ року **встановлено, що громадянин/ка_____**
_____
(прізвище, ім'я , по батькові, дата народження, дані паспорта, РНОКПП)
яки__ зареєстрован__ за адресою: _____
_____
Фактично не проживає за місцем реєстрації, за адресою: _____
_____

Підписи свідків : _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Акт складено для пред'явлення до _____
Акт складено «____»_____20___ року

Акт зі слів свідків (сусідів) склали та підписали :
Голова домогосподарства _____
Депутат виборчого округу _____
Староста _____

Секретар сільської ради Лідія ІЛЬЄВСЬКА