**Р І Ш Е Н Н Я**

23 травня 2018 року м. Синельникове № 116

***Про внесення доповнень***

***до регламенту роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям», «Про нотаріат», Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги та довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб», керуючись статтею 40, пунктом 2 частини другої статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2018 р. № 329 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України та визнання такою, що втратила чинність, постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1022», виконавчий комітет Синельниківської міської ради ВИРІШИВ:

1. Внести доповнення до регламенту роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради, а саме:
	1. Доповнити розділ 14 «Робота з пропозиціями, заявами та скаргами, організація особистого прийому громадян» пунктом «14.4. Довідки громадянам видаються відповідно до Положення про видачу довідок, що додається».

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 28 грудня 2016 року №286 «Про внесення доповнень до регламенту роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступників міського голови за напрямком діяльності.

Міський голова Д.І. ЗРАЖЕВСЬКИЙ

Додаток

до Регламенту роботи

виконавчого комітету

міської ради

Положення про видачу довідок

1. Положення про видачу довідок (далі - Положення) розроблене на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентує видачу довідок громадянам виконавчим комітетом міської ради та уповноваженими ним органами.

2. Виконавчий комітет Синельниківської міської ради видає довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, реєстрацію місця проживання, довідки для захисту майнових прав дітей, довідки для проведення нотаріальних дій, тощо (додатки 1, 2 до Положення).

2.1. Для отримання довідки власник (співвласник) житлового приміщення/будинку, інша зареєстрована у житловому приміщенні/будинку особа надає оригінали таких документів:

* документ про право власності на житло – для приватного, приватизованого житла або документ, що підтверджує право на проживання в житлі;
* паспорти зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
* свідоцтва про народження зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку дітей;
* свідоцтво про шлюб або про розірвання шлюбу (в разі відсутності відповідних записів в документі, що посвідчує особу).

2.2. У разі звернення законного представника 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).

2.3. Власник (співвласник) житлового приміщення/будинку, інша зареєстрована у житловому приміщенні/будинку особа, яка звертається за отриманням Довідки, несуть відповідальність за документи та дані про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, інших відомостей, що вплинули або могли вплинути на встановлення інших цивільних прав.

У разі виявлення неповної інформації або інформації, не підтвердженої відповідним документом, – довідка не видається.

2.4. Довідка про фактичне місце проживання громадянина видається на підставі довідки голови квартального комітету або за письмовими показаннями двох свідків.

3. Вищевказані форми довідок підписуються керуючою справами виконавчого комітету міської ради та засвідчуються печаткою «Для документів» виконавчого комітету міської ради.

4. Довідки реєструються в журналі видачі довідок за формою:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № з/п | П.І.Б особи, кому видана довідка | Домашня адреса |

5. Виконавчий комітет Синельниківської міської ради уповноважує квартальні комітети міста, Синельниківські міські комунальні підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1» та «Житлово-експлуатаційна контора-2», об’єднання співвласників багатоквартирних будинків видавати:

5.1. Довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для оформлення субсидій, державних допомог видаються відповідно до форми, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 №204 (додаток 2 до Положення).

5.2. Про склад сім’ї, про місце проживання, про пічне опалення, тощо за формою згідно з додатком 3 до Положення.

5.3. Для отримання довідки власник (співвласник) житлового приміщення/будинку, інша зареєстрована у житловому приміщенні/будинку особа надає оригінали таких документів:

* документ про право власності на житло – для приватного, приватизованого житла або документ, що підтверджує право на проживання в житлі;
* паспорти зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
* свідоцтва про народження зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку дітей;
* свідоцтво про шлюб або про розірвання шлюбу (в разі відсутності відповідних записів в документі, що посвідчує особу).

5.4. У разі подання звернення законного представника 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).

5.5. Довідки підписуються керівником та засвідчуються печаткою відповідного органу.

5.6. Відповідальність за видачу довідок покладається безпосередньо на керівників Синельниківських міських комунальних підприємств «Житлово-експлуатаційна контора-1» та «Житлово-експлуатаційна контора-2», об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, голів квартальних комітетів міста.

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І.ЖУРАВЕЛЬ

Додаток 1

до Положення

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СИНЕЛЬНИКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

|  |
| --- |
| вул. Каштанова, 14, м. Синельникове Дніпропетровської обл., 52500, тел./факс (05663) 4-35-61073-268-70-68Е-mail: info@snvyk.dp.ua,<http://sinrada.gov.ua/>Код ЄДРПОУ 04052637 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Д о в і д к а**видана виконавчим комітетом Синельниківської міської ради гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року народження, що проживає в м. Синельниковому, по вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ в тім, що дійсно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**м.п.**

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І.ЖУРАВЕЛЬ

Додаток 2

до Положення

**ДОВІДКА ПРО СКЛАД СІМ’Ї**

**або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб**

Видана уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу) житлового приміщення (будинку), членові житлово-будівельного кооперативу

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

(прізвище, ім’я, по батькові)

адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

про те, що до складу сім’ї (зареєстрованих) входять:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прізвище,ім’я, по батькові | Родинні стосунки | Дата народження | №, серія паспорта або свідоцтва про народження |
|  | уповноважений власник (співвласник, наймач) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Усього \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осіб.

Довідка видана для пред’явлення до органу праці та соціального захисту населення.

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

(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (посада, прізвище,ініціали) (підпис)

**М.П.**

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради Л.І.ЖУРАВЕЛЬ

Додаток 3

до Положення

**Д о в і д к а**

**видана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року**

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року народження, що проживає в м. Синельниковому, по вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ в тім, що він (вона) дійсно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(підпис) (ПІБ)**

 **М.П.**

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І.ЖУРАВЕЛЬ