**Р І Ш Е Н Н Я**

24 грудня 2019 року м. Синельникове № 380

***Про внесення змін***

***до регламенту роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Синельниківської міської ради вирішив:

1. Внести зміни до регламенту роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради, а саме:
	1. Положення про видачу довідок викласти в редакції, що додається.
2. Центру надання адміністративних послуг міської ради (Корнєв), відділу реєстрації міської ради (Куслива), юридичному відділу міської ради (Ковтун) розробити Порядок видачі довідок відповідно до чинного законодавства України.
3. Рішення виконавчого комітету міської ради від 28.12.2016 №286 та від 26.07.2017 №196 вважати такими, що втратили чинність.
4. Рішення вводиться в дію з 1 січня 2020 року.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.

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.

2. Виконавчий комітет Синельниківської міської ради видає довідки про склад сім’ї, реєстрацію місця проживання, довідки для захисту майнових прав дітей, довідки для оформлення документів про спадок, про зареєстрованих в житловому будинку (квартирі) тощо відповідно до додатку 1 до Положення.

Вказані види довідок видаються за пред’явлення оригіналів паспортів громадян, домових книг, свідоцтв про народження, свідоцтв про смерть.

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

 3. Довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для оформлення субсидій, державних допомог видаються виконавчим комітетом міської ради відповідно до додатку 2 до Положення.

4. Вищевказані форми довідок підписуються керуючою справами виконавчого комітету міської ради та засвідчуються печаткою.

5. Довідки реєструються в журналі видачі довідок за формою:

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

6. Виконавчий комітет Синельниківської міської ради надає право відділу реєстрації міської ради, головам квартальних комітетів міста, об’єднанням співвласників багатоквартирних будинків, житлово-будівельним кооперативам видавати довідки за місцем вимоги про склад сім’ї, реєстрацію місця проживання, довідки для захисту майнових прав дітей, довідки для оформлення документів про спадок, про зареєстрованих в житловому будинку (квартирі) про пічне опалення тощо за формою згідно з додатком 3 до Положення. Довідки видаються тільки при пред’явленні громадянами домової книги та паспорту, свідоцтва про народження, свідоцтва про смерть та інших документі відповідно до чинного законодавства України. Довідки підписуються керівником та засвідчуються печаткою відповідного органу. Відповідальність за правильність видачі довідок покладається безпосередньо на керівників.

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І.ЖУРАВЕЛЬ

Додаток 1

до Положення

|  |  |
| --- | --- |
| **Синельниківська****міська рада****Виконавчий комітет****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.****№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **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 він (вона) має склад сім’ї : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Довідка видана для пред’явлення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Керуюча справами**

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

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)

**Начальник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище,ініціали) (підпис)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_р.

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

Довідка видана для пред’явлення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **(підпис) (ПІБ)**

 **М.П.**

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І.ЖУРАВЕЛЬ