**Р І Ш Е Н Н Я**

28 грудня 2016 року м. Синельникове № 286

***Про внесення доповнень***

***до регламенту роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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. Контроль за виконанням цього 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 виконавчим комітетом міської ради та головами квартальних комітетів міста.

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, тощо відповідно до додатку 1 до Положення.

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

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 форми, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 №204 (додаток 2 до Положення).

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

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 головам квартальних комітетів міста, Синельниківським міським комунальним підприємствам «Житлово-експлуатаційна контора-1» та «Житлово-експлуатаційна контора-2», об’єднанням співвласників багатоквартирних будинків видавати довідки за місцем вимоги про склад сім’ї, про місце проживання, про пічне опалення, тощо за формою згідно з додатком 3 до Положення. Довідки видаються тільки при пред’явленні жителями домової книги або паспорту. Довідки підписуються керівником та засвідчуються печаткою відповідного органу. Відповідальність за правильність видачі 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**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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)

**Паспортист**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище,ініціали) (підпис)

**М.П.**

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

**(Голова)** (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