



У К Р А Ї Н А
Харківська область
Зміївський район
КОМСОМОЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

10 січня 2017 року

№ 15

Про затвердження Порядку видачі довідок, що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні на території Комсомольської селищної ради

З метою упорядкування видачі довідок громадянам Комсомольської селищної ради, відповідно до Цивільного кодексу України, законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам», постанови правління Пенсійного фонду «Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» України від 25.11.2005 №22-1, постанови Кабінету Міністрів України «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» від 21.10.1995 р. № 848 (із змінами) та інших нормативних актів, на виконання повноважень передбачених ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Комсомольської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок видачі довідок, що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні, на території Комсомольської селищної ради (додаток 1).
2. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Комсомольський
селищний голова

Д.М. Діхтяр

ПОРЯДОК

видачі довідок, що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні на території Комсомольської селищної ради

I. Загальні положення.

1.1. Цим Порядком визначено умови та процедура надання спеціалістами I категорії – відповідальними особами за реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування Комсомольської селищної ради (далі – відповідальні особи) довідок, що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні на території Комсомольської селищної ради, а саме:

- довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (додаток № 1);
- довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (за наявними відомостями) (додаток № 2);
- довідки про кількість зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (додаток № 3).

1.2. Порядок розроблено на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам», постанови правління Пенсійного фонду «Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» України від 25.11.2005 №22-1, постанови Кабінету Міністрів України «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» від 21.10.1995 р. № 848 (із змінами), інших законодавчих актів України.

1.3. Довідки, що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні на території Комсомольської селищної ради, підписуються відповідальною особою та селищним головою, або секретарем Комсомольської селищної ради, або заступником Комсомольського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради та скріплюється печаткою виконавчого комітету Комсомольської селищної ради.

II. Основні терміни

2.1. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб — документ встановленого зразка, виданий на підставі документів, визначених цим Порядком, до якого вносяться відомості: весь перелік зареєстрованих за даною адресою осіб, їх родинні стосунки, дата народження, серія і номер паспорта або свідоцтва про народження (додаток № 1).

2.2. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (за наявними відомостями) — документ встановленого зразка, виданий на підставі документів, визначених цим Порядком, до якого вносяться відомості: перелік зареєстрованих за даною адресою осіб (оригінали документів яких подано відповідальній особі), кількість

zareєстрованих осіб (оригінали документів яких не були подані відповідальній особі), загальна кількість zareєстрованих осіб (додаток № 2).

2.3. Довідка про кількість zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб — документ встановленого зразка, виданий на підставі документів, визначених цим Порядком, до якого вносяться відомості: про особу, на ім'я якої видана дана довідка, та про загальну кількість zareєстрованих за даною адресою осіб (додаток № 3).

III. Порядок видачі довідок

3.1. Довідки, що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні, надаються за особистим зверненням громадян.

3.2. Належними особами-заявниками, що мають право на отримання довідок, що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні є:

- громадяни, які zareєстровані в даному житловому приміщенні;
- громадяни, які є власниками даного житлового приміщення;
- довірені особи/представники громадян, які zareєстровані в даному житловому приміщенні або є власниками цих приміщень.

3.3. Для отримання довідки про склад сім'ї або zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб заявник надає відповідальній особі оригінали наступних документів:

- паспорт заявника;
- паспорти усіх zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- свідоцтва про народження усіх zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку дітей;
- будинкова книга (для мешканців сел. Донець, сел. Благодатне, приватного сектору смт. Слобожанське);
- свідоцтво про шлюб або про розірвання шлюбу (в разі відсутності відповідних записів у паспорті);
- належним чином оформлений документ, що підтверджує повноваження представника (якщо заявником є довірена особа/представник);
- документ про право власності на житлове приміщення/будинок (якщо заявником є власник приміщення/будинку, який не zareєстрований у цьому приміщенні).

3.4. Відповідальна особа при наявності усіх документів, визначених п. 3.3 цього Порядку надає заявникові довідку про склад сім'ї або zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб за формою, що викладена у додатку № 1 до цього Порядку.

3.5. Для отримання довідки про склад сім'ї або zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (за наявними відомостями) заявник надає відповідальній особі оригінали наступних документів:

- паспорт заявника;
- паспорти (наявні у заявника) zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- свідоцтва про народження (наявні у заявника) zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку дітей;
- будинкова книга (для мешканців сел. Донець, сел. Благодатне, приватного сектору смт. Слобожанське);
- свідоцтво про шлюб або про розірвання шлюбу (в разі відсутності відповідних записів у паспорті);
- належним чином оформлений документ, що підтверджує повноваження представника (якщо заявником є довірена особа/представник);
- документ про право власності на житлове приміщення/будинок (якщо заявником є власник приміщення/будинку, який не zareєстрований у цьому приміщенні).

3.6. Відповідальна особа при наявності усіх документів, визначених п. 3.5 цього Порядку надає заявникові довідку про склад сім'ї або zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (за наявними відомостями) за формою, що викладена у додатку № 2 до цього Порядку.

3.7. Для отримання довідки про кількість зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб заявник надає відповідальній особі оригінали наступних документів:

- паспорт заявника;
- будинкова книга (для мешканців сел. Донець, сел. Благодатне, приватного сектору смт. Слобожанське);
- належним чином оформлений документ, що підтверджує повноваження представника (якщо заявником є довірена особа/представник);
- документ про право власності на житлове приміщення/будинок (якщо заявником є власник приміщення/будинку, який не зареєстрований у цьому приміщенні).

3.8. Відповідальна особа при наявності усіх документів, визначених п. 3.7 цього Порядку надає заявникові довідку про кількість зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб за формою, що викладена у додатку № 3 до цього Порядку.

3.9. Відповідальна особа відмовляє у наданні довідок, що містить відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні на території Комсомольської селищної ради у разі:

- неподання документів, визначених цим Порядком,
- звернення неналежної особи (п. 3.2. цього Порядку);
- виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;
- подання документів, які втратили чинність.

IV. Строки видачі довідок

4.1. Довідки що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні на території Комсомольської селищної ради, видаються у триденний строк.

Комсомольський
селищний голова

Д.М. Діхтяр

Додаток 1
до Порядку видачі довідок, що містять
відомості про реєстрацію громадян у
житловому приміщенні, на території
Комсомольської селищної ради, затвердженого
рішенням виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради від 10 січня
2017 року № 15

ДОВІДКА
про склад сім'ї або зареєстрованих
у житловому приміщенні/будинку осіб
станом на _____

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

Усього _____ осіб

Довідка видана для пред'явлення _____

Виконавчий комітет Комсомольської селищної ради, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
(назва виконавчого органу та його адреса)

Спеціаліст I категорії _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Комсомольський селищний голова

(секретар ради, заступник селищного голови) _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

Комсомольський
селищний голова

Д.М. Діхтяр

Додаток 2

до Порядку видачі довідок, що містять відомості про реєстрацію громадян у житловому приміщенні, на території Комсомольської селищної ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Комсомольської селищної ради від 10 січня 2017 року № 15

ДОВІДКА

про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (за наявними відомостями)

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:

Крім вище вказаних громадян, за даною адресою зареєстровані(а) інші(а) _____ особи(а) (відомості надані на підставі будинкової книги чи картотеки, переданої від _____ (необхідне підкреслити)

відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015 №888-VIII).

Загальна кількість зареєстрованих осіб: _____ (_____).

Довідка видана для пред'явлення _____

Виконавчий комітет Комсомольської селищної ради, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
(назва виконавчого органу та його адреса)

Спеціаліст I категорії _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Комсомольський селищний голова

(секретар ради, заступник селищного голови) _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

Комсомольський
селищний голова

Д.М. Діхтяр

Додаток 3
до Порядку видачі довідок, що містять
відомості про реєстрацію громадян у
житловому приміщенні, на території
Комсомольської селищної ради,
затвердженого рішенням виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради від 10 січня
2017 року № 15

ДОВІДКА
про кількість зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

адреса: _____

Загальна кількість зареєстрованих за даною адресою осіб: _____ (_____).

Довідка видана для пред'явлення _____

Виконавчий комітет Комсомольської селищної ради, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
(назва виконавчого органу та його адреса)

Спеціаліст I категорії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Комсомольський селищний голова

(секретар ради, заступник селищного голови)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

М.П.

Комсомольський
селищний голова

Д.М. Діхтяр