**Затверджено**

**Рішення виконавчого комітету**

**Від «\_\_\_»\_\_\_\_\_2020 року № \_\_\_**

**Порядок**

видачі довідок по склад сім’ї та /або зареєстрованих у житловому

приміщенні осіб та місце фактичного проживання

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок видачі довідок виконавчим комітетом Городоцької міської ради (далі Порядок) розроблено на підставі Конституції України, Сімейного, Житлового та Земельного Кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування», «Про громадянство України», «Про звернення громадян», Постанови Кабінету Міністрів України № 558 від 29.04.2004, Указу Президента України № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», будинкових книг мешканців приватних житлових будинків м. Городка Львівської області, з метою врегулювання питань видачі документів, які засвідчують місце реєстрації (проживання) громадян, склад сім’ї, місце реєстрації і склад сім’ї для оформлення субсидії на комунальні послуги, місце реєстрації і склад сім’ї для зарахування на квартирний облік, місце реєстрації і склад сім’ї для призначення всіх видів соціальної допомоги, спільне проживання з годувальником на момент його смерті, про проведення поховання, акт підтвердження проживання без реєстрації/факту не проживання при реєстрації за даною адресою.

**2. Порядок видачі довідок**

2.1. Видача довідок проводиться відділом звернень громадян, документообігу та соціальних питань Городоцької міської ради , комунальним підприємством «Міське комунальне господарство», головами ОСББ та житлово-експлуатаційними організаціями, які обслуговують житлові будинки, що розміщені на території міста Городка Львівської області - відповідно до їх повноважень.

2.2. Довідки видаються державною мовою на підставі пред’явлених документів в разі відсутності суперечностей в них.

2.3. Довідка видана громадянам, які проживають у приватному секторі підписується безпосередньо виконавцем та завідувачем відділу звернень громадян, документообігу та соціальних питань Городоцької міської ради та скріплюються печаткою виконавчого комітету Городоцької міської ради (для довідок).

Довідки видані мешканцям комунальних будинків або ОСББ підписуються директором комунального підприємства, діловодом та головою ОСББ .

2.4. Довідки реєструються в журналі видачі довідок. До журналу заноситься реєстраційний номер, дата видачі та інформація про особу, котрій видано довідку.

2.5. Журнал видачі довідок повинен бути прошнурований та пронумерований та скріплений печаткою.

2.6. Довідка видається на вимогу громадянина особисто при пред’явленні паспорта громадянина та оригіналів документів. В окремих випадках, при написанні заяви особою, надаються копії документів.

2.7. Уповноважена особа , яка видає та підписує довідки не несуть відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в поданих документах.

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

**3. Для видачі довідок громадянин надає наступні документи:**

3.1. ***Довідка про місце реєстрації***:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга.

3.2. ***Довідка про фактичне місце проживання*** ***(проживання без реєстрації):***

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга;

- для підтвердження факту проживання особа без реєстрації необхідна присутність господаря домоволодіння з власним паспортом та оригіналами документів, що підтверджують право власності на будинок.

3.3. ***Довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб:***

- паспорта всіх зареєстрованих членів сім’ї;

- свідоцтва про народження дітей, якщо є малолітні, неповнолітні діти;

- будинкова книга.

3.4. ***Довідка про спільне проживання громадян на момент смерті одного з них (довідка про реєстрацію місця проживання разом з годувальником за однією адресою)*** видається у відповідності до п.2.11 Постанови Правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 № 22-1 «Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» (зі змінами):

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- документ, що підтверджує родинні стосунки з померлим (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб);

- будинкова книга;

- свідоцтво про смерть члена сім’ї.

3.5. ***Довідка про проведення поховання:***

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- документ, що підтверджує родинні стосунки з померлим (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб);

- свідоцтво про смерть члена сім’ї;

- витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть або довідка для отримання допомоги на поховання.

3.6. ***Довідка про реєстрацію громадянина за певною адресою на день смерті***:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга;

- свідоцтво про смерть спадкодавця.

3.7. ***Характеристика з місця проживання***видається згідно запиту відповідних органів.

3.8. ***Довідка з місця проживання про склад сім’ї та реєстрацію (форма 3)*** видається у відповідності до Постанови Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»:

- паспорт громадянина України – заявника;

- будинкова книга;

- технічний паспорт будинку або квартири;

- документ, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомості.

3.9. ***Довідка про те, що на утриманні особи (в тому числі померлої) знаходяться (знаходилися) неповнолітні члени сім’ї та про їх спільне проживання***:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- свідоцтво про народження малолітньої/неповнолітньої дитини;

- будинкова книга.

Питання про встановлення факту перебування на повному утриманні померлого годувальника розглядається на підставі отриманої заяви та доданих до них документів:

- акт про перебування на повному отриманні, підтверджений підписами свідків (не менше двох);

- копія свідоцтва про одруження;

- копія свідоцтва про смерть.

Відповідальність за достовірність інформації, вказаної в заяві та за автентичність копій оригіналам документів, доданих до неї, несе заявник.

3.10. ***Довідка про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна***видається на підставі:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- свідоцтво про народження дитини;

- документ про встановлення опіки (у разі наявності).

3.11. ***Акт підтвердження проживання без реєстрації/факту не проживання при реєстрації за даною адресою.***

Дане обстеження здійснюється на підставі письмової чи усної заяви та відповідного переліку документів. Термін розгляду даного звернення регулюється Законом України «Про звернення громадян»:

- паспорт особи, що звернулася;

- витяг про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно;

- документи, що підтверджують факти, зазначені в заяві (довідка з місця роботи, навчання, лікування тощо та інші належні документи).

Відповідальність за факти, викладені в заяві та достовірність поданих документів несе заявник.

Виконавчим комітетом Городоцької міської ради в межах повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», та у спосіб, визначений чинним законодавством України, видаються також і інші довідки.

**4. Прикінцеві положення**

4.1. Зміни і доповнення до цього положення вносяться у випадках внесення змін у діюче законодавство України, внесення змін і доповнень у Перелік довідок, які видає виконком селищної ради.

**Заступник міського голови С.Р. Попко**