



ЗОЛОЧІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бориспільського району Київської області

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 грудня 2024 року

№ 317

Про внесення змін до Порядку видачі довідок

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення у відповідність до чинного законодавства,

виконком Золочівської сільської ради В И Р І Ш И В:

1. Внести зміни до Порядку видачі довідок Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Золочівської сільської ради та старостами старостинських округів Золочівської ТГ, затвердженого рішенням виконкому № 152 від 31.05.2021, а саме в розділі 2 «Порядок видачі довідок» пункт 2.5. доповнити словами «Якщо особа, яка звернулась за довідкою про проживання без реєстрації за адресою, проживає у будинку власником якого є інша особа, власник ОНМ повинен бути присутнім під час здійснення виїзду комісії або надати заяву про те, що він повідомлений та не заперечує проти здійснення обстеження та проживання у будинку не зареєстрованих осіб. Заява може бути написана власником ОНМ власноручно у присутності уповноваженої особи або надіслана на електронну адресу сільської ради з обов'язковим накладенням ЕЦП» та викласти документ в новій редакції.

2. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Заступник сільського голови

Юрій СКОРОБАГАТИЙ

до рішенням виконавчого комітету
Золочівської сільської ради
від 31.05.2024 №152

П О Р Я Д О К

**видачі довідок Сектором «Центр надання адміністративних послуг»
Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг
Золочівської сільської ради та старостами
старостинських округів Золочівської ТГ**
(зі змінами та доповненнями згідно з рішенням виконкому № 317 від 27.12.2024)

1. Загальні положення

1.1. Порядок видачі довідок Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Золочівської сільської ради (далі Порядок) та старостами старостинських округів Золочівської ТГ 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 адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про захист персональних даних», Постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 року № 558, 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», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 р. № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», з метою врегулювання питань видачі довідок, які підтверджують:

- склад зареєстрованих у житловому приміщенні осіб;
- про відсутність зареєстрованих осіб у житловому приміщенні;
- спільне проживання з особою на момент смерті;
- про проведення поховання на кладовищі в межах громади;
- **про реєстрацію особи за вказаною адресою на день смерті;**
- про підтвердження факту проживання/не проживання за вказаною адресою на підставі акту обстеження;
- відсутність забудов на земельній ділянці;
- про те, що земельна ділянка не є паєм;
- про відсутність /наявність земельних ділянок у власності;
- про те, що заявник не є членом особистого селянського господарства;
- про наявність або відсутність пічного опалення;
- інші питання місцевого значення.

2. Порядок видачі довідок

2.1. Видача довідок здійснюється начальником Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Золочівської сільської ради, завідувачем Сектору «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Золочівської сільської ради та старостами старостинських округів Золочівської ТГ за письмовою заявою громадян про надання відповідної довідки (далі – уповноважені особи).

2.2. Довідка видається на вимогу громадянина особисто при пред'явленні паспорта громадянина, довідки про присвоєння РНОКПП, для малолітніх дітей - свідоцтва про народження, при потребі свідоцтва про смерть, свідоцтва про одруження, документів, що підтверджують право власності на земельні ділянки чи об'єкти нерухомого майна право на які виникло до 2013 року або інших документів визначених інформаційною карткою адміністративної послуги.

2.3. У разі звернення законного/уповноваженого представника заявника уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень цього представника за документом, що підтверджує його повноваження діяти від імені іншої особи, крім випадків, коли звертаються законні представники малолітньої/неповнолітньої дитини – батьки (усиновлювачі) або один з них.

2.4. Довідки видаються державною мовою на підставі поданих документів.

2.5. У випадках, коли для видачі довідки необхідно перевірити факт викладений у заяві, здійснюється виїзд комісій за вказаною у заяві адресою.

2.5. У випадках, коли для видачі довідки необхідно перевірити факт викладений у заяві, здійснюється виїзд комісій за вказаною у заяві адресою. Якщо особа, яка звернулась за довідкою про проживання без реєстрації за адресою, проживає у будинку власником якого є інша особа, власник ОНМ повинен бути присутнім під час здійснення виїзду комісії або надати заяву про те, що він повідомлений та не заперечує проти здійснення обстеження та проживання у будинку не зареєстрованих осіб. Заява може бути написана власником ОНМ власноручно у присутності уповноваженої особи або надіслана на електронну адресу сільської ради з обов'язковим накладенням ЕЦП.

2.6. Забороняється вимагати від громадян документи, які не передбачені цим Порядком.

2.7. Видача довідок здійснюється на безоплатній основі.

2.8. Довідка підписується уповноваженою особою – начальником відділу, завідувачем сектору чи старостою.

2.9. Довідки, що стосуються земельних питань погоджуються головним спеціалістом *Відділу містобудування, архітектури*, земельних відносин та благоустрою виконавчого комітету *Золочівської сільської ради* або особою, яка його заміняє.

2.10. Довідки громадянам, які проживають на території старостинських округів, Золочівської територіальної громади – видаються за

підписом старости, або особою яка виконує обов'язки старости та скріплюються печаткою старости. На час перебування старости у відпусті довідки може видавати інша уповноважена особа.

2.11. Довідки реєструються в електронній системі документообігу MEGAPOLIS DOC NET з обов'язковим нанесення штрих-коду на документ.

2.12. Інформація про місце роботи, навчання заявника чи членів його сім'ї вноситься до довідки зі слів заявника.

2.13. Відповідальність за достовірність даних, поданих заявником для оформлення довідки несе заявник. Посадові особи не несуть відповідальності за достовірність інформації, зазначеної в поданих документах.

2.14. Підставами для відмови у видачі довідки є: звернення за отриманням довідки неналежної особи, відсутність документів у заявника, згідно яких видається довідка, надання недостовірної інформації або відомостей, недійсність поданих документів, не підтвердження фактів викладених в заяві.

2.15. Видача довідок здійснюється не пізніше 5 робочих днів з дати подання заяви.

2.16 Заявник має право обрати зручний спосіб отримання довідки (особисто, через законного представника чи засобами поштового зв'язку чи на електронну пошту) шляхом відображення його у заяві.

2.17. У разі неможливості видати довідку, що підтверджує факт викладений в заяві, цей факт може бути встановлений в судовому порядку.

2.18. Прийом громадян з усними та письмовими зверненнями для оформлення та видачі довідок проводиться відповідно до затвердженого графіку роботи.

3. Прикінцеві положення

3.1 Посадові особи Золочівської сільської ради, які мають доступ до персональних даних осіб, що звертаються за отриманням відповідної адміністративної послуги, зобов'язані не допускати розголошення в будь-який спосіб цих персональних даних, які їм довірено або які стали їм відомі під час виконання ними посадових/службових обов'язків.

3.2. Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Золочівської сільської ради та старостами старостинських округів Золочівської ТГ можуть видаватись інші довідки за зверненням громадян.

3.3 Припинення дії цього Порядку, внесення змін і доповнень до нього здійснюються на підставі рішення виконавчого комітету.

Секретар виконавчого комітету

Валентина ПОРЕЦЬ