



ЗОЛОЧІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бориспільського району Київської області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Проект РІШЕННЯ

від 27 січня 2022 року

№ 3

Про затвердження Положення про порядок видачі довідок сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Золочівської сільської ради

Відповідно до законів України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про захист персональних даних», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Постанови Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», з метою оптимізації, забезпечення належного та єдиного підходу до виконання повноважень органів місцевого самоврядування з надання адміністративних послуг керуючись статтею п. «б» 27, 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

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

1. Затвердити Положення про порядок видачі довідок Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради, що додається (Додаток 1).

2. Затвердити форми довідок та підстави їх видачі, що будуть видаватися у Секторі «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради, що додаються (Додаток 2).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на завідувача Сектору «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради Галину Чернякіну.

Сільський голова

Олександр ЛАЗАРЕНКО

Положення
про порядок видачі довідок
Сектором «Центр надання адміністративних послуг»
Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг
Виконавчого комітету Золочівської сільської ради

1. Загальні положення

Порядок видачі довідок «Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської 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», «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», з метою врегулювання питань видачі документів, які засвідчують:

- місце реєстрації (декларування)/зняття з реєстрації громадян;
- склад зареєстрованих у житловому приміщенні осіб;
- про відсутність зареєстрованих осіб у житловому приміщенні;
- спільне проживання з годувальником на момент його смерті;
- про проведення поховання;
- про реєстрацію громадянина за даною адресою на день смерті;
- акт підтвердження проживання без реєстрації/факту не проживання при реєстрації за даною адресою;
- відсутність забудов на земельній ділянці;
- що земельна ділянка не є паєм;
- про відсутність /наявність земельних ділянок;
- про те, що заявник не є членом особистого селянського господарства;
- інші питання місцевого значення.

Для видачі довідок використовуються документи, що посвідчують особу, дані з погосподарські книги, реєстрів та інформаційних систем до яких підключені спеціалісти Сектору «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради та інші підтвердуючі документи жителів Золочівської територіальної громади.

2. Порядок видачі довідок

2.1. Видача довідок проводиться адміністраторами Сектору «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради (далі Центр) або старостами за письмовою заявою громадян про надання адміністративних послуг.

2.2. Довідки видаються державною мовою на підставі пред'явлених документів. Документом, що посвідчує особу та свідчить про реєстрацію є паспорт громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення особи, якій наданий тимчасовий захист, довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб тощо. У разі наявностей суперечностей в них, уповноважені особи мають право вимагати інші документи, які підтверджують факти і обставини із життя, діяльності громадян.

2.3. Видача довідок здійснюється на безоплатній основі.

2.4. Довідка підписується безпосередньо виконавцем – адміністратором, уповноваженими особами та скріплюються відповідною печаткою.

Довідки, що засвідчують правовідносини із земельних питань візуються спеціалістом Відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та благоустрою виконавчого комітету Золочівської сільської ради особою, яка його заміняє.

Довідки громадянам, які проживають на території старостинських округів, Золочівської територіальної громади – видаються за підписом старости, або особою виконуючого його обов'язки, які підписують її та скріплюються печаткою старости.

2.5. Довідки реєструються в електронні системи документообігу Центру.

2.6. Довідка видається на вимогу громадянина особисто при пред'явленні паспорта громадянина та оригіналів документів. У разі звернення за довідкою законного представника особи додатково пред'являється документ, що посвідчує особу законного представника, завірена у встановленому порядку копія документа, що підтверджує повноваження особи як законного представника.

2.7. В окремих випадках, при написанні заяви особою, надаються копії попередньо виданих довідок.

2.8. Інформацію про місце роботи, навчання заявника та членів сім'ї вноситься до довідки зі слів заявника. Особи уповноважені здійснювати видачу довідок, не несуть відповідальність за достовірність цієї інформації.

2.9. Відповідальність за достовірність даних, поданих заявником для оформлення довідки несе особа–заявник.

2.10. Підставами для відмови у видачі довідки є: звернення за отриманням довідки неналежної особи; відсутність документів у заявника,

згідно яких формується довідка; надання недостовірної інформації або відомостей.

2.11. Видача довідок здійснюється як правило в день звернення, у випадках коли є потреба у встановленні певних фактів, або комісійного обстеження, протягом 15 календарних днів з дати подання заяви.

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

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

2.14. Прийом громадян, оформлення та видачі довідок проводиться в робочий час за графіком роботи Центру.

3. Прикінцеві положення

3.1. Посадовим особам, Золочівської сільської ради, які відповідно до своїх повноважень та службових обов'язків мають доступ до персональних даних осіб, що звертаються за отриманням адміністративної послуги – одержанням довідки, заборонено розголошення в будь – який спосіб цих персональних даних, які їм довірено або які стали їм відомі під час виконання ними професійних обов'язків, крім випадків передбачених законом.

3.2. Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради можуть видаватись інші довідки за відповідною заявою громадян

3.3. Припинення дії цього Положення, внесення змін і доповнень до нього здійснюються рішенням виконавчого комітету сільської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар виконавчого комітету

Валентина НОРЕЦЬ

ШТАМП

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА ПРО СКЛАД ЗАРЕЄСТРОВАНИХ ОСІБ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ / БУДИНКУ

Видана уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу) житлового приміщення (будинку),

_____ -
(прізвище, ім'я, по батькові)

адреса с. _____ вул. _____

про те, що до складу сім'ї входять:

| Прізвище, ім'я, по батькові | Родинні стосунки | Дата народження | №, серія паспорта або свідоцтва про народження |
|---|------------------|-----------------|--|
| | | | |
| Загальна площа будинку – _____ кв.м., житлова – _____ кв.м. | | | |

Усього _____ осіб.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету
Золочівської сільської ради

_____ (назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Київська область, Бориспільський район, село Гнідин, вулиця Нова, 1

_____ (адреса підприємства/організації, виконавчого органу)

Уповноважена особа _____ (ім'я, прізвище)

М. П.

" ____ " _____ 2021_ р.

ШТАМП

ДОВІДКА про реєстрацію місця проживання особи

За відомостями

_____ (назва органу реєстрації)

місце проживання _____

прізвище _____

ім'я _____

по батькові _____

дата і місце народження _____

громадянство/підданство _____

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі*

зареєстроване за адресою _____

_____ (адреса житла або адреса (місцезнаходження))

_____ спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту

_____ або військової частини, за якою реєструється місце проживання)

з _____ 20__ р. по _____ 20__ р./по теперішній час

_____ (підпис) (посада, прізвище та ініціали)

"__" _____ 202__ р.

ШТАМП

Д О В І Д К А про відсутність забудов на земельній ділянці

Видана Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради гр. _____
_____ про те, що земельна ділянка площею _____ га,
кадастровий номер _____, цільове призначення:
_____, вільна від будівель і споруд.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Уповноважена особа _____ (ім'я, прізвище)

М. П.

" ____ " _____ 202_ р.

ШТАМП

ДОВІДКА про те, що земельна ділянка не була та не є паєм

Видана Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради гр. _____
_____ про те, що земельна ділянка площею _____ га,
кадастровий номер _____, цільове призначення:
_____, не була та не є земельною часткою (паєм).

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Уповноважена особа _____ (ім'я, прізвище)

М. П.

" ___ " _____ 202_ р.

ШТАМП

ДОВІДКА

**про спільне проживання громадян на момент смерті одного з них
(довідка про реєстрацію місця проживання разом з годувальником за
однією адресою)**

Видана Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради про те, що гр. _____, зареєстрована(ий) за адресою _____ здійснив(ла) поховання гр. _____ (імя, по-батькові) _____ (Прізвище _____) _____ (імя, по-батькові)

який(а) помер(ла) (дата смерті) _____, постійно проживали за однією адресою без реєстрації та вели спільне господарство.

Відповідно до акту обстеження.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Уповноважена особа _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

М.П.

«__» _____ 202__ р.

ШТАМП

ДОВІДКА

про реєстрацію громадянина за даною адресою на день смерті

Видана Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради для пред'явлення за місцем вимоги, в тому , що померлий _____ року, _____

_____ (ПІБ, дата народження померлого)

_____ р.н. дійсно до дня смерті був зареєстрований(на) та проживав(ла) за адресою: _____

Разом з ним за цією адресою були зареєстровані:

1. _____ р.н.
(ПІБ, родинні стосунки)

За цією адресою зареєстрованих малолітніх та неповнолітніх дітей не має.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Уповноважена особа _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

М.П.

« ___ » _____ 202__ р.

ШТАМП

ДОВІДКА
про проведення поховання

Видана Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради для пред'явлення за місцем вимоги, в тому, що гр. _____, зареєстрована(ий) за адресою _____ здійснив(ла) поховання гр. (родинні стосунки) _____ який помер(ла) (дата смерті) _____

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Уповноважена особа _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

М.П.

«__» _____ 202__ р.

ШТАМП

ДОВІДКА
про наявність/відсутність земельної ділянки

Видана гр. _____
Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради в тому, що він (вона) зареєстровані за адресою: _____

і згідно земельнокадастрової книги за ним (нею) закріплена земельна ділянка загальною площею _____ га, в т.ч.

Присадибна ділянка _____ га;

Земельна ділянка, надана для ведення городництва _____ га;

Земельна ділянка, надана для ведення сінокосіння _____ га;

Земельна ділянка, надана для випасання худоби _____ га;

Земельна ділянка, надана для ведення особистого селянського господарства _____ га.

Земельна ділянка для ведення товарного сільськогосподарського виробництва _____ га.

(самостійний обробіток, назва організації, яка орендує земельну ділянку)

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Уповноважена особа _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

М.П.

« ___ » _____ 202__ р.

ШТАМП

ДОВІДКА

про те, що заявник не є членом особистого селянського господарства

Видана _____ Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради, про те, що він (вона) зареєстровані за адресою: _____ та не являється членом особистого селянського господарства.

На території Золочівської сільської ради не має у власності чи користуванні земельних ділянок для ведення особистого селянського господарства.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Уповноважена особа _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

М.П.

« ___ » _____ 202__ р.

ШТАМП

Д О В І Д К А про відсутність зареєстрованих осіб у житловому приміщенні

Видана Сектором «Центр надання адміністративних послуг» Відділу звернень громадян та надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Золочівської сільської ради гр. _____ про те, що їй дійсно належить _____.

Загальна площа будинку – _____

Особовий рахунок значиться за _____.

В даному будинку ніхто не зареєстрований.

Заборгованість зі сплати податків відсутня.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Уповноважена особа _____
(прізвище, ініціали) _____
(підпис)

М.П.

«___» _____ 202__ р.