ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення виконкому

 міськради

 від 19.03.2019 № 38

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок видачі довідок у виконавчому комітеті Попаснянської міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Дане Положення про видачу довідок громадянам (далі - Положення) регулює механізм видачі довідок громадянам України, які фактично проживають або зареєстровані у місті Попасна.

1.2. Видача довідок здійснюється спеціалістами загального відділу виконкому міської ради.

1.3. Положення є обов'язковим для виконання посадовими особами і працівниками виконкому міської ради.

1. **Основні терміни**

*Довідка*  ― документ, який містить опис та підтвердження юридичних та біографічних фактів конкретної особи (громадянина). Довідка видається на підставі документів, визначених цим Положенням та зазначає персональні дані громадян, адресу їх проживання/реєстрації та інше.

 **3. Порядок видачі довідок**

3.1. Довідки громадянам видаються на підставі цього Положення у відповідності з Переліком довідок, які видає виконком міської ради (Перелік додається), при наданні документів, вказаних у цьому Положенні, засвідчуються печаткою «ДЛЯ ДОВІДОК» та підписуються спеціалістом загального відділу, довідки 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.8, 3.3.9, 3.3.10, 3.3.11, 3.3.14 (відповідно до Положення) видаються за підписами заступника міського голови або керуючого справами та спеціаліста загального відділу, який за своїми обов’язками видає довідки.

3.2. Довідка видається на вимогу громадянина особисто при пред’явленні паспорта громадянина.

3.3. Для видачі довідок громадянин надає наступні документи:

3.3.1. Довідка про реєстрацію місця проживання особи;

 - паспорт особи, що звернулася за довідкою;

 - будинкова книга (у разі наявності).

* + 1. Довідка про склад зареєстрованих у житловому приміщенні осіб;
* паспорти всіх зареєстрованих членів сім'ї , свідоцтва про народження дітей, якщо є малолітні, неповнолітні діти;
* будинкова книга (у разі наявності);
	+ 1. Довідка про те, що на утриманні особи (в тому числі померлої) знаходяться (знаходилися) члени сім’ї та про їх спільне проживання і ведення спільного домогосподарства :
* заява особи, яка звернулася, за підписом свідків та голови вуличного, квартального комітету (за його відсутності-депутата міської ради);
* паспорт особи, що звернулася за довідкою;
* будинкова книга (у разі наявності) ;
* свідоцтво про шлюб;
* свідоцтво про народження дитини.
	+ 1. Довідка, що чоловік (дружина), а у разі їх відсутності один з батьків або брат чи сестра, дідусь чи бабуся померлого годувальника, зайняті доглядом за дитиною (дітьми) померлого годувальника до досягнення нею (ними) 6 років:
* паспорт особи, що звернулася за довідкою;
* будинкова книга(у разі наявності) ;
* свідоцтво про народження дітей;
* свідоцтво про смерть годувальника (у разі необхідності);
* довідка голови вуличного, квартального комітету або акт депутата міської ради
* про догляд за дитиною (дітьми) померлого годувальника;
* документ про встановлення опіки (у разі наявності).
	+ 1. Довідка про здійснення поховання померлого за свої кошти:
* паспорт особи, що звернулася за довідкою;
* свідоцтво про смерть;
* довідка голови вуличного, квартального комітету або акт депутата міської ради про здійснення поховання померлого за свої кошти.
	+ 1. Довідка про те, що особа проживала та вела спільне господарство з померлим до часу його смерті:
* паспорт особи, що звернулася за довідкою;
* свідоцтво про смерть;
* довідка голови вуличного, квартального комітету або акт депутата міської ради про спільне проживання та ведення господарства до часу смерті померлого.
	+ 1. Довідка про наявність присадибної земельної ділянки або земельної ділянки для городництва та ведення підсобного господарства:
* паспорт особи, що звернулася за довідкою;
* технічний паспорт на будинок;
* рішення міської ради про виділення особі земельної ділянки для городництва та ведення підсобного господарства;
* довідка про наявність присадибної земельної ділянки або земельної ділянки для городництва та ведення підсобного господарства (каб. 227).
	+ 1. Довідка про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

 - свідоцтво про народження дитини;

 - довідка голови вуличного, квартального комітету або акт депутата про те, що

 дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна;

 - документ про встановлення опіки (у разі наявності).

* + 1. Довідка про фактичне місце проживання особи в місті Попасна;

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- довідка голови вуличного, квартального комітету або акт депутата міської ради про

 фактичне місце проживання особи.

* + 1. Довідка про те, за яким номером значиться особа у затверджених списках громадян міста Попасна, які мають право на отримання приватизаційних паперів у міському відділенні АТ «Ощадбанк»:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою.

* + 1. Довідка про те, що жінка народила і виховала дітей до 6-ти або 8-ми річного віку:

 - паспорт особи, що звернулася за довідкою;

 - свідоцтво про народження дитини;

 - довідка голови вуличного, квартального комітету або акт депутата міської ради про

 те, що жінка народила і виховала дітей до 6-ти або 8-ми річного віку.

3.3.12.Довідка про користування балонним газом:

 - паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- будинкова книга (у разі наявності) ;

- довідка голови вуличного, квартального комітету про користування балонним газом.

* 1. Для отримання будь-яких  довідок  необхідно подати документи в оригіналі.
	2. Будь-яка довідка видається на підставі заяви.
	3. У разі відсутності повного пакету документів, визначених у цьому Положенні, довідка не видається.
	4. Видача довідок здійснюється 2 рази на тиждень (понеділок, п’ятниця) у часи

відповідно до графіку роботи виконкому міської ради.

3.8. Довідки реєструються в електронному журналі реєстрації довідок.

3.9. Видача довідок здійснюється на безоплатній основі.

4.1. Строк дії довідок складає 1 (один) місяць з моменту їх видачі.

4.2. Спеціалісти загального відділу, які здійснюють видачу довідок, несуть

 відповідальність за своєчасність і повноту довідок у відповідності до наданих

 документів.

3.10. Заявник несе відповідальність за подання неповної чи недостовірної інформації.

1. **Прикінцеві положення**
	1. У випадках порушення вимог цього Положення до винних працівників

 застосовуються заходи дисциплінарного стягнення.

 4.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у випадках:

- внесення змін до діючого законодавства України;

 - внесення змін і доповнень до Переліку довідок, які видає виконком міської ради.

 Керуючий справами Л.А.Кулік

Додаток

до Положення про видачу довідок

**Перелік**

 **довідок, які видає виконком міської ради**

 1. Довідка про реєстрацію місця проживання особи.

2. Довідка про склад зареєстрованих у житловому приміщенні осіб.

1. Довідка про те, що на утриманні особи (в тому числі померлої) знаходяться (знаходилися) члени сім’ї та про їх спільне проживання і ведення сумісного домогосподарства.
2. Довідка, що чоловік (дружина), а у разі їх відсутності один з батьків або брат чи

 сестра, дідусь чи бабуся померлого годувальника, зайняті доглядом за дитиною

 (дітьми) померлого годувальника до досягнення нею (ними) 6 років.

1. Довідка про здійснення поховання померлого за свої кошти.
2. Довідка про те, що особа проживала та вела спільне господарство з померлим до часу його смерті.
3. Довідка про наявність присадибної земельної ділянки або земельної ділянки для городництва та ведення підсобного господарства.
4. Довідка про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна.
5. Довідка про фактичне місце проживання особи в місті Попасна.
6. Довідка про те, за яким номером значиться особа у затверджених списках громадян міста Попасна, які мають право на отримання приватизаційних паперів у міському відділенні АТ «Ощадбанк».
7. Довідка про те, що жінка народила і виховала дітей до 6-ти або 8-ми річного віку.
8. Довідка про користування балонним газом.

Керуючий справами Л.А.Кулік