



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

№ _____

м. Лиман

Про затвердження Положення
про видачу довідки про осіб
zareєстрованих за відповідною
адресою

Відповідно до Законів України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI, рішення міської ради № 7/30-1363 від 22.06.2017 “Про визначення органу реєстрації”, з метою своєчасного надання державної соціальної допомоги, пільг та житлових субсидій і недопущення зволікання у призначенні всіх видів соціальних виплат та забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб у сфері надання адміністративних послуг і на підставі п. «б» ст. 27, ст. 37¹, 40, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про видачу довідки про осіб zareєстрованих за відповідною адресою (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 19.07.2017 №246 «Про затвердження Положення про видачу довідки про склад сім'ї або zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову П.Ф.Цимідана.

Міський голова

П.Ф. Цимідан



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

№ _____

_____ м. Лиман

Про затвердження Положення
про видачу довідки про осіб
zareєстрованих за відповідною
адресою

УЗГОДЖЕНО:

Начальник відділу надання
адміністративних послуг

М.М.Ройко

Юридичний відділ

Я.І.Косик

Організаційний відділ

К.Б.Короткова

Загальний відділ

О.В.Донцова

Керуючий справами

Р.О.Малий

ПОЛОЖЕННЯ
про видачу довідки про осіб зареєстрованих
за відповідною адресою

I. Загальні положення

1.1. Положення про видачу довідки про осіб зареєстрованих за відповідною адресою (далі – Положення) визначає процедуру видачі Центром надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради (далі – Центр), довідок про осіб зареєстрованих за відповідною адресою.

1.2. Положення розроблено на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про захист персональних даних», Положення та Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради, інших законодавчих актів України.

1.3. Довідка надається з використанням електронного реєстру Лиманської територіальної громади (далі – РТГ) та на підставі картотеки з питань реєстрації осіб (картка реєстрації особи, адресна картка особи).

1.4. Довідка про осіб зареєстрованих за відповідною адресою (далі – Довідка) видається для пред’явлення до виконавчих органів міської ради, органів виконавчої влади, інших організацій в межах виконання ними власних або делегованих повноважень.

1.5. Надання відомостей про зареєстрованих осіб та інших персональних даних здійснюється виключно у випадках, передбачених законами України та іншими нормативно – правовими актами і лише в інтересах та з дотриманням прав людини або за згодою самої особи.

1.6. Довідка видається за формою відповідно до додатку 2 Положення.

1.7. Довідку заповнює адміністратор Центру, на підставі наданих адміністратору документів, підписує та скріплює своєю печаткою.

1.8. Видача Довідки здійснюється через адміністраторів Центру відповідно до Положення про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради та Регламенту роботи Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради.

1.9. Видача довідок здійснюється на безоплатній основі.

1.10 Строк дії довідок встановлюється органом виконавчої влади, іншими організаціями до яких вона надається.

II. Розгляд заяв про видачу довідки

2.1. Суб'єктом надання адміністративної послуги – видача довідки про осіб зареєстрованих за відповідною адресою є відділ надання адміністративних послуг Лиманської міської ради.

2.2. Для отримання Довідки фізична особа, яка досягла 14 років (власник, співвласник, особа, місце проживання якої зареєстровано у житловому приміщенні/будинку) або її представник подає до Центру такі документи:

У разі первинного звернення:

- Заяву (формується автоматично з РТГ відповідно до додатку 1 Положення);
- Документ про право власності на житлове приміщення/будинок;
- Свідоцтво про народження дитини (у разі реєстрації місця проживання за адресою малолітніх дітей);
- Паспорти громадянина України усіх зареєстрованих за адресою осіб;
- Будинкова книга (за наявності);
- Оригінал свідоцтва про шлюб (у разі зміни прізвища однієї із зареєстрованих осіб або власника/співвласника житла);
- Інші документи (у разі необхідності).

У разі повторного звернення:

- Заяву (формується автоматично з РТГ відповідно до додатку 1 Положення));
- Документ, що посвідчує особу Заявника.
- Документ про право власності на житлове приміщення/будинок (для осіб, місце проживання яких не зареєстроване в даному житловому приміщенні/будинку, але особа є власником/співвласником).

2.3. У разі подання заяви представником особи додатково подаються:

- документ, що посвідчує особу представника;
- документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

2.4. У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:

- документ, що посвідчує особу законного представника;
- документи, що підтверджують повноваження законного представника (свідоцтво про народження, рішення суду про призначення опікуна/піклувальника, яке набрало законної сили, рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки/піклування тощо).

2.5. За необхідності адміністратор виготовляє копії наданих документів.

2.6. Забороняється вимагати для видачі Довідки подання особою інших документів, крім тих, що визначені цим Положенням.

2.7 У разі, якщо під час формування Довідки виявляється, що інформація, яка міститься в електронному реєстрі територіальної громади Лиманської ОТГ є недостовірною, для її виправлення необхідно отримати адміністративну послугу «Внесення змін до інформації про особу у Реєстрі Лиманської територіальної громади».

2.8. Відповідальність за достовірність інформації та документів, які надаються до Центру, несе особа, яка звертається за отриманням Довідки.

2.9. Видача Довідки про осіб зареєстрованих за відповідною адресою, що перебуває у приватній власності, здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дати подання заяви .

2.10. Довідка не надається у разі, якщо:

- особа не подала необхідних документів, зазначених в п. 2.2. – 2.4.;
- особа не має відповідних повноважень;
- довідка не передбачена чинним законодавством України.

III Взаємодія із суб'єктами надання адміністративних послуг та іншими особами щодо отримання ними Довідки (інформації)

3.1. Суб'єкти надання адміністративних послуг та інші особи в межах виконання ними власних або делегованих повноважень отримують Довідку та/або інформацію про осіб зареєстрованих за відповідною адресою на запит безпосередньо через центр надання адміністративних послуг у строк, що не перевищує 30 календарних днів, якщо інше не встановлено нормативно-правовими актами.

3.2. Запити про видачу Довідки надаються до Центру на підставі та в межах повноважень, визначених чинним законодавством, що обов'язково зазначаються у запиті. Запити можуть подаватися у паперовому та/або електронному вигляді.

IV. Порядок оскарження дій (бездіяльності) посадових осіб під час видачі довідок.

4.1. Суб'єкт звернення має право оскаржити дії (бездіяльність) посадової особи, відповідальної за видачу довідок звернувшись до начальника відділу надання адміністративних послуг, керуючого справами виконавчого комітету, міського голови.

4.2. Заявник має право оскаржити дії (бездіяльність) посадової особи, відповідальної за видачу довідок, в судовому порядку.

Положення про видачу довідок про осіб зареєстрованих за відповідною адресою розроблено відділом надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради.

Начальник відділу надання
адміністративних послуг

М.М.Ройко

Секретар міської ради

Т.Ю.Каракуц

Додаток 1
до Положення про видачу
довідки про осіб
зареєстрованих за відповідною
адресою

**Начальнику відділу надання
адміністративних послуг
виконавчого комітету Лиманської
міської ради**

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(телефон)

(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА

про надання довідки про осіб зареєстрованих за адресою

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Пробу видати мені довідку про зареєстрованих осіб для надання її до

(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)

Підтверджую, що я зареєстрований за адресою_____

Разом зі мною зареєстровані:

[illegible]

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

Я, _____
несу відповідальність за достовірність наданої інформації, відповідно до Рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради _____.2019 № ____ "Про затвердження Порядку видачі довідки про осіб зареєстрованих за певною адресою» .

«__» _____ 201__ року _____
(підпис)

Довідку отримав

«__» _____ 201__ року _____
(підпис)

Додаток 2
до Положення про видачу
довідки про осіб
zareestrovanih za vidpovidnoyu
adresoju

**ДОВІДКА
про осіб zareestrovanih
za adresoju**

станом на “ ____ ” _____ 20____ р.

Видана уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу) житлового приміщення
(будинку)/особі zareestrovaniy za adresoju

(прізвище, ім'я, по батькові)

адреса

про те, що до складу zareestrovanih vkhodyat':

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні стосунки	Дата народження	Дата реєстрації у даному приміщенні/ зняття з реєстрації	Примітки
1.		Заявник			
2.					
3.					
4.					
...					

Усього _____ осіб.

Довідка видана для пред'явлення до

(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Адміністратор

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

Секретар міської ради

Т.Ю.Каракуц