**CЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № 335**

**“29” червня 2017 р.**

**м.Сєвєродонецьк**

Про затвердження Інструкції з видачі

довідок про склад сім’ї та/або

зареєстрованих у житловому

приміщенні/будинку осіб у новій редакції

Керуючись ст.27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», на виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015 р. № 888, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Інструкцію з видачі довідок про склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб у новій редакції (додається).

2. Рішення виконкому від 19.07.2016 р. № 359 «Про затвердження Інструкції з видачі довідок про склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб», вважати таким, що втратило чинність***.***

3. Рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на в.о.першого заступника міського голови С.В. Зарецького.

**Заступник міського голови,**

**начальник ФКМ міської ради О.В. Ольшанський**

Додаток до рішення виконкому № 335

від «29» червня 2017 року

**Інструкція**

 **з видачі довідок про склад сім’ї та/або зареєстрованих**

**у житловому приміщенні/будинку осіб**

**I. Загальні положення**

1.1. Інструкція з видачі довідок про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Інструкція) визначає процедуру видачі у Центрі надання адміністративних послуг у м. Сєвєродонецьку (далі – ЦНАП) відділом адміністративних послуг міської ради (далі - відділ), довідок та/або інформації про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб фізичним особам та юридичним особам.

1.2. Інструкція розроблена 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 у м. Сєвєродонецьку, інших законодавчих актів України.

 1.3. Довідка про склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Довідка) видається для пред’явлення до виконавчих органів міської ради, органів виконавчої влади, інших осіб в межах виконання ними власних або делегованих повноважень.

Надання відомостей про склад сім’ї або 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.

 1.4. Довідка видається за формою, затвердженою нормативно-правовими актами щодо необхідності надання такої довідки. У разі відсутності затвердженої форми довідка надається за формою, затвердженою даною Інструкцією (додаток 2 до цієї Інструкції).

 1.5. Довідку фізичній особі надає адміністратор відділу на підставі наданих адміністратору документів, підписує та скріплює своєю печаткою. Довідка іншим особам в межах виконання ними власних або делегованих повноважень надається з використанням електронної бази населення, яку веде відділ адміністративних послуг.

Видача Довідки здійснюється через адміністраторів відділу в межах наявної картотеки та електронної бази населення, яку веде відділ адміністративних послуг, відповідно до Положення про Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку, затвердженого рішенням Сєвєродонецької міської ради від 17.03.2016р. № 206 та Регламенту роботи Центру надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку, затвердженого рішенням сесії Сєвєродонецької міської ради від 17.03.2016 р. № 207.

**ІІ. Розгляд заяв про видачу довідки**

 2.1. Суб’єктом надання адміністративної послуги – видача довідки про склад сім’ї або зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку, що перебуває у приватній власності, є відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради.

 2.2. Для отримання Довідки фізична особа (власник, співвласник або зареєстрований у житловому приміщенні) подає до ЦНАПу:

* заяву встановленої форми (додаток 1 до цієї Інструкції);
* документи, які посвідчують особу з відомостями про реєстрацію її місця проживання (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, свідоцтво про народження дитини, свідоцтво про належність особи до громадянства України, якщо вона не досягла 14-річного віку; або інше) всіх зареєстрованих у даному житловому приміщенні/ будинку осіб;
* документ про право власності на житло (у разі відсутності зареєстрованих осіб у цьому житловому приміщенні, або якщо місце проживання власника зареєстроване за іншою адресою);
* свідоцтво про шлюб/документ про розірвання шлюбу, свідоцтво про народження або інший документ, який підтверджує факт родинних зв’язків (у разі необхідності зазначення у Довідці про склад сім’їродинних зв’язків).

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

* документ, що посвідчує особу законного представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі).

 2.4. За необхідності адміністратор виготовляє копії наданих документів.

 2.5. Забороняється вимагати для видачі Довідки подання особою інших документів, крім тих, що визначені цією Інструкцією.

 2.6. Відповідальність за достовірність інформації про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, яка надається до ЦНАП, несе особа, яка звертається за отриманням Довідки.

 2.7. Видача Довідки або письмова відмова у її видачі здійснюється у день подання заяви.

**III Взаємодія з 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 склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб безпосередньо через відділ адміністративних послуг.

 3.2. Запити про видачу довідки надаються до ЦНАП на підставі та в межах повноважень, визначених чинним законодавством, що обов’язково зазначаються у запиті.

**Керуючий справами виконкому Ю.А. Журба**

Додаток 1 до Інструкції

 з видачі довідок про склад сім’ї

та/або зареєстрованих у

житловому приміщенні/будинку

осіб

**Начальнику** в**ідділу**

**адміністративних послуг –**

**адміністратору**

**Сєвєродонецької міської ради**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ Єлісєєвій О.О.**

**ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**№ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВА**

Я,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Прошу надати інформацію (довідку) про зареєстрованих фізичних осіб в житловому будинку (квартирі) за адресою: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

Довідку отримав

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

**Керуючий справами виконкому Ю.А. Журба**

Додаток 2 до Інструкції

 з видачі довідок про склад сім’ї

та/або зареєстрованих у

житловому приміщенні/будинку

осіб



 УКРАЇНА

СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

**ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**У М.СЄВЄРОДОНЕЦЬКУ**

**Відділ адміністративних послуг**

бульвар Дружби Народів, 32-А, м. Сєвєродонецьк, Луганської обл., 93400, Україна,
 Тел.: (06452) 4-14-37 E-mail: cnap@sed-rada.gov.ua

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Довідка про склад сім’ї**

**або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб**

**станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Видана уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу) житлового приміщення (будинку), членові житлово-будівельного кооперативу

**${header\_name}**

адреса **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

про те, що до складу сім’ї/зареєстрованих /входять:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Родинні стосунки | Дата народження | №, серія паспорта або свідоцтва про народження | Дата реєстрації |
| Уповноважений власник співвласник, наймач |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Усього \_\_\_ осіб

Довідка видана для пред’явлення **по місцю вимоги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адміністратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Підпис) | ПІБ |

М.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Керуючий справами виконкому Ю.А. Журба**