



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА  
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**Р І Ш Е Н Н Я**

12 квітня 2018 року

Баштанка

№ 77

Про внесення змін та доповнень до рішення від 14 серпня 2017 року №125 «Про затвердження порядку видачі довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб»

Відповідно до Законів України, «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «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», підпункт 1.13 пункту 1 глави 10 розділу II Наказу Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України», керуючись статтею 40, пунктом 2 частини другої статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Баштанської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Доповнити Додаток 1 Порядку видачі довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Порядок), пунктом 4 такого змісту:

«4. Відмова в наданні адміністративної послуги.

4.1 Ненадання власником (співвласником) житлового приміщення /будинку, іншою зареєстрованою у житловому приміщенні/будинку особою при зверненні за отриманням Довідки, документів за встановленим переліком, а також надання недостовірних документів або відомостей.

4.2 Документи подані особою, яка не має відповідних повноважень та не зареєстрована в житловому приміщенні/будинку (Додаток 1 із внесеними доповненнями додається).»

2. Затвердити нову форму заяви про надання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (Додаток 2/1).

3. Затвердити в новій редакції заяву про надання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (Додаток 2) та довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (Додаток 3).

4. Доручити відділу державної реєстрації виконавчого комітету Баштанської міської ради приймати заяви від фізичних осіб щодо видачі довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні осіб та надавати відповідну довідку.

5. Відділу з питань засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю висвітлити зміст даного рішення в засобах масової інформації та на офіційному сайті Баштанської міської ради.

6. Територіальним органам виконавчого комітету взяти до відома положення вищезазначеного Порядку та застосовувати їх у своїй роботі.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу державної реєстрації виконавчого комітету Баштанської міської ради Черненка О.О.

Міський голова

І.В.Рубський

**ПОРЯДОК**  
**видачі довідок про склад сім'ї або зареєстрованих**  
**у житловому приміщенні/будинку осіб**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок видачі довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Порядок) визначає процедуру видачі відділом державної реєстрації Баштанської міської ради довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.

Порядок розроблено на підставі Конституції України, Цивільного Кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «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», інших законодавчих актів України.

1.2. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Довідка) видається для пред'явлення до: органів праці та соціального захисту населення за призначенням усіх видів соціальних допомог, управління обліку, розподілу та приватизації житла міської ради для приватизації житла та до установ, організацій, які надають населенню комунальні послуги, нотаріусів тощо.

1.3. Довідки видаються згідно з затвердженою формою (Додаток 3)

1.4. Уповноваженим виконавчим органом з видачі довідок є відділ державної реєстрації Баштанської міської ради.

1.5 Довідка формується, скріплюється печаткою та підписується працівником відділу на якого покладено обов'язки з питань реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання осіб.

1.6. Інші терміни, які використані в Порядку, мають такі значення:

- особа – фізична особа, яка звертається за отриманням Довідки;
- місце реєстрації – це житловий будинок, квартира, інше приміщення, придатне для проживання в ньому, у відповідному населеному пункті, в якому зареєстровано місце проживання фізичної особи;
- Довідка – документ, який видається виконавчим органом Баштанської міської ради – відділом державної реєстрації Баштанської міської ради;
- місце прийому громадян – (приміщення РБТІ) , адреса м.Баштанка, вул..Полтавська,8/1 каб.№6.

1.7. Працівники відділу державної реєстрації Баштанської міської ради, які відповідно до своїх службових обов'язків 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 службових обов'язків.

Надання відомостей про склад сім'ї або зареєстрованих осіб та інших персональних даних здійснюється виключно у випадках, передбачених законами України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини або за згодою самої особи.

Документом, який свідчить про реєстрацію особи, є 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, довідка про звернення за захистом в Україні

1.8. Графік прийому осіб, які звертаються за отриманням довідки, встановлюється таким чином:

прийом заяв та видача довідок з понеділка по четвер до 16,00 год., в п'ятницю до 12.00 год.

## **2. РОЗГЛЯД ЗАЯВ ПРО ВИДАЧУ ДОВІДКИ**

2.1. Для отримання довідки особа подає до відділу державної реєстрації Баштанської міської ради:

- домову книгу;
- письмову заяву за формою (Додаток 2);
- копію документа про право власності або користування на житло;
- копію свідоцтва про народження дитини або свідоцтва про належність до громадянства України, якщо вона не досягла 16-річного віку (за необхідності);
- копії паспортів усіх зареєстрованих осіб.

2.2. 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).

2.3. Особа при зверненні за отриманням довідки надає для перевірки оригінали документів, зазначені у п. 2.2 цього Порядку.

Забороняється вимагати для видачі довідки подання особою інших документів, крім тих, що визначені цим Порядком.

2.4. Відповідальність за достовірність даних зазначених у заяві та документів доданих до неї, несе особа – власник житлового приміщення/будинку, яка звертається за отриманням довідки.

2.5. За письмовою заявою формою (Додаток 2,1) довідка може бути передана працівниками відділу державної реєстрації Баштанської міської ради безпосередньо до Управління соціального захисту населення Баштанської РДА;

## **3. СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ ПРО ВИДАЧУ ДОВІДКИ**

3.1. Видача Довідки про склад сім'ї або зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку здійснюється до **3 (трьох) робочих днів**.

## **4. ВІДМОВА В НАДАННІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

4.1 Ненадання власником (співвласником) житлового приміщення /будинку, іншою зареєстрованою у житловому приміщенні/будинку особою при зверненні за

отриманням Довідки, документів за встановленим переліком, а також надання недостовірних документів або відомостей.

4.2 Документи подані особою, яка не має відповідних повноважень та не зареєстрована в житловому приміщенні.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Внесення змін до цього Порядку здійснюється у порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник відділу державної реєстрації

О.О.Черненко

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету

Відділу державної реєстрації  
Баштанської міської ради

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові заявника)

**ЗАЯВА**

про надання довідки про склад сім'ї  
або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для пред'явлення

\_\_\_\_\_ (назва організації, установи тощо)

Я, \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Прошу видати мені довідку про склад сім'ї

Підтверджую, що я зареєстрований за адресою \_\_\_\_\_

Разом зі мною зареєстровані:

№ п\п	Прізвище, ім'я, та по батькові членів сім'ї	Родинні відносини	Дата народження	Дата реєстрації (зареєстрований з)

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та несу повну відповідальність за достовірність наданої інформації.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис заявника)

Довідку отримав (ла) \_\_\_\_\_

П.І.П. (підпис) дата

Додаток 2/1  
до рішення виконавчого комітету

Відділу державної реєстрації  
Баштанської міської ради

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові заявника)

**ЗАЯВА**

про надання довідки про склад сім'ї  
або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для пред'явлення

\_\_\_\_\_ (назва організації, установи тощо)

Я, \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Прошу видати мені довідку про склад сім'ї

Підтверджую, що я зареєстрований за адресою \_\_\_\_\_

Разом зі мною зареєстровані:

№ п\п	Прізвище, ім'я, та по батькові членів сім'ї	Родинні відносини	Дата народження	Дата реєстрації (зареєстрований з)

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та несу повну відповідальність за достовірність наданої інформації.

Прошу надати довідку до Управління соціального захисту населення.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис заявника)

**ДОВІДКА**  
**про склад сім'ї або зареєстрованих**  
**у житловому приміщенні/будинку осіб**

Видана на підставі заяви

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу) житлового приміщення (будинку), та у відповідності до даних зазначених у адресній картці або домовій книзі

за адресою

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

Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні стосунки	Дата народження	Дата реєстрації (зареєстрований з)

Усього \_\_\_\_\_ осіб.

Довідка видана для пред'явлення за вимогою.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_р.

Виконавець: реєстратор відділу  
державної реєстрації \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ підпис

**М.П.**