



**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

«05» 02. 2019 р.  
м. Лисичанськ

№ 60

**Про внесення змін до Регламенту видачі  
довідок про склад сім'ї та/або зареєстрованих у  
житловому приміщенні/будинку осіб**

Відповідно до рішення міської ради від 24.12.2015 № 4/52, Положення про Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську, затвердженого рішенням міської ради від 27.10.2016 № 16/261 та Регламенту Центру надання адміністративних послуг у м. Лисичанську, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 15.11.2016 № 464, з урахуванням вимог нормативно-правових актів щодо надання довідок про склад сім'ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб з метою забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб у сфері надання адміністративних послуг і на підставі п. «б» ст. 27, ст. 40, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до Регламенту видачі довідок про склад сім'ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, виклавши його у новій редакції (додається).

2. Вважати рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради від 15.03.2016 № 91 «Про внесення змін до Регламенту видачі довідок про склад сім'ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб» таким, що втратило чинність.

3. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та ЗМІ та управлінню адміністративних послуг розмістити дане рішення на сайтах Лисичанської міської ради та Центру надання адміністративних послуг у м. Лисичанську відповідно.

4. Відповідальною за організацію виконання даного рішення визначити начальника управління адміністративних послуг – державного реєстратора Литвинюк О. О.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Шальнєва А. Л.

**Перший заступник  
міського голови**

**А. ШАЛЬНЄВ**

**РЕГЛАМЕНТ**  
**видачі довідок про склад сім'ї та/або зареєстрованих**  
**у житловому приміщенні/будинку осіб**  
(нова редакція)

**I. Загальні положення**

1.1. Регламент видачі довідок про склад сім'ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Регламент) визначає процедуру видачі довідок та/або інформації про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб фізичним особам та юридичним особам.

1.2. Регламент 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 у м. Лисичанську (далі – ЦНАП), інших законодавчих актів України.

1.3. Довідка надається з використанням електронного реєстру територіальної громади міст Лисичанськ, Новодружеськ, Привілля (далі – РТГ) та на підставі картотеки з питань реєстрації осіб (картка реєстрації особи, адресна картка особи). Довідку підписує адміністратор ЦНАП та скріплює власною печаткою.

Видача Довідки здійснюється через адміністраторів ЦНАП.

1.4. Довідка про склад сім'ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Довідка) видається для пред'явлення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, 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.

Відомості про родинні стосунки (за наявності інформації у РТГ) зазначаються у відношенні до власника житла.

## **II. Розгляд заяв про видачу довідки**

2.1. Суб'єктом надання адміністративної послуги «Видача довідки про склад сім'ї та/або зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку», є управління адміністративних послуг Лисичанської 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 ЦНАП такі документи:

- письмову заяву встановленої форми (формується автоматично з РТГ);
- паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу;
- 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);
- домову книгу (за наявності).

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).

Подати документи для отримання Довідки можна через портал iGov.

2.5. За необхідності адміністратор виготовляє копії надаваних документів.

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

2.7. У разі, якщо під час формування Довідки виявляється, що інформація, яка міститься в електронному реєстрі територіальної громади міст Лисичанськ, Новодружеськ, Привілля є недостовірною, для її виправлення необхідно отримати адміністративну послугу «Внесення змін до

інформації про особу у Реєстрі територіальної громади міст Лисичанськ, Новодружеськ, Привілля».

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

2.9. Видача Довідки 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 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 на запит безпосередньо через управління 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 ЦНАП на підставі та в межах повноважень, визначених чинним законодавством, що обов'язково зазначаються у запиті. Запити можуть подаватися у паперовому та/або електронному вигляді.

**Перший заступник міського голови**

**А. ШАЛЬНЄВ**

**Начальник управління адміністративних послуг-державний реєстратор**

**О. ЛИТВИНЮК**