

**Україна**

**СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 010 серпня | 2023 року | смт Срібне № | 112 |

**Про затвердження Положення**

**про порядок видачі довідок та актів**

**Срібнянською селищною радою в новій редакції**

На виконання Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративні послуги», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про громадянство України», «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», «Про соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам», Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» та з метою упорядкування видачі довідок громадянам, **зобов’язую:**

1. Затвердити Положення про порядок видачі довідок та актів Срібнянською селищною радою в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря селищної ради Ірину МАРТИНЮК.

**Селищний голова Олена ПАНЧЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження Срібнянської селищного голови  
10 серпня 2023р.№112

**Положення**

**про порядок видачі довідок та актів Срібнянською селищною радою**

**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Порядок видачі довідок та актів (далі Порядок) розроблено на підставі Конституції України, Сімейного, Житлового та Земельного Кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування», «Про громадянство України», «Про звернення громадян», Постанови Кабінету Міністрів України № 558 від 29.04.2004, Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», будинкових книг мешканців приватного сектору територіальної громади з метою врегулювання питань видачі документів, які засвідчують місце реєстрації (проживання) громадян, склад сім’ї, місце реєстрації і склад сім’ї для оформлення субсидії на комунальні послуги, місце реєстрації і склад сім’ї для постановки на квартирний облік, місце реєстрації і склад сім’ї для призначення всіх видів соціальної допомоги, спільне проживання з годувальником на момент його смерті, про проведення поховання, акт підтвердження проживання без реєстрації/факту не проживання при реєстрації за даною адресою.

**2. Порядок видачі довідок**

**2.1.** Видача довідок та актів проводиться адміністратором Центру надання адміністративних послуг Срібнянської селищної ради або старостою відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради.

**2.2.** Довідки та акти видаються державною мовою на підставі пред’явлених документів в разі відсутності суперечностей в них. Забороняється вимагати від громадянина документи, які не передбачені чинним законодавством.

**2.3.** Довідки та акти підписуються безпосередньо виконавцем.

**2.4.** Довідки та акти реєструються в журналі видачі довідок та актів. До журналу заноситься реєстраційний номер, дата видачі та інформація про особу, котрій видано довідку чи акт.

**2.5.** Журнал видачі довідок та актів повинен бути прошнурований та пронумерований.

**2.6.** Довідка видається на вимогу громадянина особисто при пред’явленні паспорта громадянина та оригіналів документів. В окремих випадках, при написанні заяви особою, надаються копії документів.

**2.7.** Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Срібнянської селищної ради чи староста відповідного старостинського окруну Срібнянської селищної ради не несе відповідальності за достовірність інформації, зазначеної в поданих документах.

**2.8.** У разі неможливості надати довідку чи акт, що засвідчує факт, за підтвердженням якого звернувся заявник, цей факт встановлюється в судовому порядку.

**2.9.** Прийом громадян з усними та письмовими зверненнями для оформлення та видачі довідок та актів проводиться в прийомні дні відповідно графіку прийому:

пн.-пт. з 8:00 по 15:00

**3. Для видачі довідок та актів громадянин надає наступні документи:**

***3.1.******Довідка про місце реєстрації****:*

- паспорт особи, що звернулася за довідкою.

***3.2.*** ***Довідка про фактичне місце проживання*** ***(проживання без реєстрації):***

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- для підтвердження факту проживання особи без реєстрації необхідна присутність господаря домоволодіння з власним паспортом та оригіналами документів, що підтверджують право власності на будинок.

***3.3.*** ***Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб:***

- паспорти всіх зареєстрованих членів сім’ї;

- свідоцтва про народження дітей, якщо є малолітні, неповнолітні діти.

***3.4.*** ***Довідка про спільне проживання громадян на момент смерті одного з них (довідка про реєстрацію місця проживання разом з годувальником за однією адресою)*** видається у відповідності до п.2.11 постанови Правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 № 22-1 «Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» (зі змінами):

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- документ, що підтверджує родинні зв’язки з померлим (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб);

- свідоцтво про смерть члена сім’ї.

***3.5.*** ***Довідка про проведення поховання:***

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- документ, що підтверджує родинні зв’язки з померлим (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб);

- свідоцтво про смерть члена сім’ї;

- витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть або довідка для отримання допомоги на поховання.

***3.6.*** ***Довідка про реєстрацію громадянина за певною адресою на день смерті***:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- свідоцтво про смерть спадкодавця.

***3.7. Характеристика з місця проживання***видається згідно запиту відповідних органів.

***3.8.*** ***Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб***

- паспорт громадянина України – заявника;

- документ, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомості.

***3.9.*** ***Довідка про те, що на утриманні особи (в тому числі померлої) знаходяться (знаходилися) неповнолітні члени сім’ї та про їх спільне проживання***:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- свідоцтво про народження малолітньої/неповнолітньої дитини.

Питання про встановлення факту перебування на повному утриманні померлого годувальника розглядається на підставі отриманої заяви та доданих до них документів:

- акт про перебування на повному утриманні, підтверджений підписами свідків (не менше двох);

- копія свідоцтва про одруження;

- копія свідоцтва про смерть.

Відповідальність за достовірність інформації, вказаної в заяві та за автентичність копій оригіналам документів, доданих до неї, несе заявник.

***3.10.*** ***Довідка про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна***:

- паспорт особи, що звернулася за довідкою;

- свідоцтво про народження дитини;

- документ про встановлення опіки (у разі наявності).

***3.11.*** ***Акт підтвердження проживання без реєстрації/факту не проживання при реєстрації за даною адресою.***Дане обстеження здійснюється на підставі письмової чи усної заяви та відповідного переліку документів. Термін розгляду даного звернення регулюється Законом України «Про звернення громадян»:

- паспорт особи, що звернулася;

- витяг про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно;

- документи, що підтверджують факти, зазначені в заяві (довідка з місця роботи, навчання, лікування тощо та інші належні документи).

3.12. Акт щодо встановлення факту складається депутатом Срібнянської селищної ради в присутності сусідів-свідків та за їх підписами. Підпис депутата засвідчує своїм підписом та печаткою адміністратор ЦНАПу або староста відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради.

3.13. Акт про встановлення фактичного місця проживання складається депутатом Срібнянської селищної ради у присутності сусідів-свідків та за їх підписами. Дані паспортів власника, сусідів-свідків перевіряє адміністратор Центру надання адміністративних послуг або староста відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради та засвідчує своїм підписом і печаткою.

Відповідальність за факти, викладені в заяві та достовірність поданих документів несе заявник.

Срібнянською селищною радою в межах повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», та у спосіб, визначений чинним законодавством України, видаються також і інші довідки.

**4. Прикінцеві положення**

Зміни і доповнення до цього положення вносяться у випадках внесення змін у діюче законодавство України, внесення змін і доповнень у Перелік довідок, які видаються Срібнянською селищною радою.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови Срібнянської селищної ради 19.01.2021р. №12 |

**АКТ**

**щодо встановлення факту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.                                                             (назва населеного пункту)**

|  |
| --- |
| Мною, **депутатом Срібнянської селищної ради** |
|  |
| в присутності сусідів-свідків: |
| 1. |
| проживаючої (го) за адресою: |
| паспорт: серія № |
| виданий від |
| Контактний телефон: |
| 2. |
| проживаючої (го) за адресою: |
| паспорт: серія № |
| виданий від |
| Контактний телефон: |
| Проведено обстеження |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Внаслідок обстеження виявлено, що |
|  |
|  |
| **Своїми підписами беремо на себе відповідальність про правдивість наданої інформації** |
| Сусіди-свідки: |
| (підпис) (прізвище, ініціали) |
|  |
| (підпис) (прізвище, ініціали) |
|  |
| Депутат Срібнянської селищної ради |
| (підпис) (прізвище, ініціали) |
|  |
| Підпис депутата завіряю: |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови  Срібнянської селищної ради 19.01.2021р. №12 |

**АКТ**

**про встановлення фактичного місця проживання**

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

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва населеного пункту)

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.**

|  |
| --- |
| Мною, **депутатом Срібнянської селищної ради** |
| в присутності сусідів-свідків: |
|  |
| 1. |
| проживаючої (го) за адресою: |
| паспорт: серія № |
| виданий від |
| Контактний телефон: |
| 2. |
| проживаючої (го) за адресою: |
| паспорт: серія № |
| виданий від |
| Контактний телефон: |
| Складено акт про те, що |
|  |
|  |
| **Своїми підписами беремо на себе відповідальність про правдивість наданої інформації** |
| Сусіди-свідки: |
| (підпис) (прізвище, ініціали) |
|  |
| (підпис) (прізвище, ініціали) |
| Депутат Срібнянської селищної ради |
| (підпис) (прізвище, ініціали) |
|  |
|  |
| Підпис депутата завіряю: |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови  Срібнянської селищної ради  19.01.2021р. №12 |

**Довідка**

**про те, що особа проживала та вела спільне господарство**

**з померлим до часу його смерті:**

|  |
| --- |
| Видана |
| (прізвище,  ім’я, по батькові) |
| про те, що він (вона) дійсно зареєстрований (на) за адресою: |
|  |
| та дійсно проживав (ла) спільно з |
| (прізвище,  ім’я, по батькові) |
| до дня його смерті |
| (дата) |
| Підстава: акт № |
|  |
|  |
| Довідка видана: |
| (назва підприємства/організації, виконавчого органу) |
|  |

( адреса підприємства/організації, виконавчого органу)

 Довідка видана за місцем вимоги.

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови  Срібнянської селищної ради  19.01.2021р. №12 |

**Вих №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.**

**Д О В І Д К А**

***про місце реєстрації***

Видана центром надання адміністративних послуг ***/ або*** старостою відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради

Громадянину (громадянці) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

про те, що вона (він) дійсно зареєстрований(а) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Довідка видана за місцем вимоги.

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток

до Положення

про порядок видачі довідок та актів

Срібнянською селищною радою

в новій редакції

**Вих №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.**

**Д О В І Д К А – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А**

Видана Центром надання адміністративних послуг Срібнянської селищної ради.

на гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зареєстрованого за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата народження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адреса та період проживання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

за даною адресою характеризується;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Особиста оцінка якостей людини, взаємини з сусідами,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участі у суспільному житті, коротка характеристика сім’ї ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата складання характеристики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови  Срібнянської селищної ради  19.01.2021р. №12 |

**Вих №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.**

**ДОВІДКА**

**про проведення поховання**

Видана центром надання адміністративних послуг / або старостою відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.н.

який (яка) зареєстрована за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

про те, що він (вона) проживав(ла) та вів (вела) спільне господарство разом зі своєю (їм) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родинні зв’язки та прізвище, ім'я, по батькові)

на день його (її) смерті (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 року) за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Довідка видана за місцем вимоги.

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів Срібнянською селищною радою  в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови  Срібнянської селищної ради  19.01.2021р. №12 |

**Вих №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.**

**Д О В І Д К А**

**про спільне проживання з померлим**

Видана центром надання адміністративних послуг / або старостою відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.н.

прізвище, ім'я, по батькові

про те, що на день смерті своєї (го) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родинні зв’язки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.н.

прізвище, ім'я, по батькові

який(яка) помер(ла)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р., вони спільно проживали за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і вели спільне господарство.

Довідка видана за місцем вимоги

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови  Срібнянської селищної ради  19.01.2021р. №12 |

**Вих №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.**

**Д О В І Д К А**

**про проведення поховання**

Видана центром надання адміністративних послуг / або старостою відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.н.

(прізвище, ім'я, по батькові)

про те, що його (її) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родинні зв’язки та прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.н.

помер(ла)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р\_

і кошти по організації похорон були витрачені за рахунок його(ЇЇ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родинні зв’язки та прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Довідка видана за місцем вимоги.

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови  Срібнянської селищної ради  19.01.2021р. №12 |



**Україна**

**СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

вул. Миру, 54, смт Срібне, 17300, тел./факс (04639) 2-13-30, e-mail:sribnesrada @ cg.gov.ua, код ЄДРПОУ 04412573

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № |  |  | На № |  | від |  |

Адресат

Видана Центром надання адміністративних послуг / або старостою відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради в тім , що громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р..н., помер \_\_\_\_\_\_\_\_\_р. ( свідоцтво про смерть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) дійсно проживав і був зареєстрований за адресою : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, і виписаний в зв"язку зі смертю.

Разом з ним були зареєстровані та проживали :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н. Довідка видана за місцем вимоги .

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |
| --- |
| Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції |

**Вих №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.**

**ДОВІДКА**

**ПРО ЗАРЕЄСТРОВАНИХ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ /БУДИНКУ, ОСІБ**

Видана гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

про те, що за зазначеною адресою зареєстровані:

станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім'я по батькові | Дата народження | №, серія паспорта  або свідоцтва про народження |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Усього ( ) особи

Довідка видана за місцем вимоги.

Срібнянська селищна рада

(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

вул.Миру,54,смт Срібне

(адреса підприємства/організації, виконавчого органу)

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції |

**Вих №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.**

**Д О В І Д К А**

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

Видана центром надання адміністративних послуг ***/ або*** старостою відповідного старостинського округу Срібнянської селищної ради Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

про те, що за зазначеною адресою зареєстровані:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Довідка видана за місцем вимоги .

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Додаток  до Положення  про порядок видачі довідок та актів  Срібнянською селищною радою  в новій редакції | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження голови  Срібнянської селищної ради  19.01.2021р. №12 |

**Вих №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.**

**Довідка**

**про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна**

Видана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.н.

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса проживання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разом з нею проживає і знаходиться на її утриманні:

Перша дитина – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.н.

за однією адресою: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Адміністратор ЦНАПу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)

**або**

|  |
| --- |
| **Староста відповідного**  **старостинського округу** |

М.П. (підпис) (прізвище, ініціали)