****

**УКРАЇНА**

**ВЕРХОВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВЕРХОВИНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**В И К О Н А В Ч И Й К О М І Т Е Т**

**Р І Ш Е Н Н Я № 718**

від 06 лютого 2025 року

селище Верховина

**Про затвердження Порядку**

**видачі довідки виконавчим комітетом**

**Верховинської селищної ради**

Керуючись ст.59 Закону України Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення у відповідність видачі довідки, яка надається у виконавчому комітеті, виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок видачі довідки про народжених дітей громадянкою та виховання їх до певного віку ( додаток 1 до даного рішення).

2. Затвердити форму заяви про видачу довідки про народжених дітей громадянкою та виховання їх до певного віку( додаток 2 до даного рішення).

3. Затвердити форму Довідки про народжених дітей громадянкою та виховання їх до певного віку( додаток 3 до даного рішення).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради Петра АНТІПОВА.

**Селищний голова Василь МИЦКАНЮК**

**Секретар ради Петро АНТІПОВ**

**Додаток 1**

**до рішення виконавчого комітету**

**Верховинської селищної ради**

**від 06.02.2025 № 718**

**Порядок видачі довідки про народжених дітей громадянкою**

**та виховання їх до певного віку**

1. **Загальні положення**

1.1. Порядок видачі довідки про народжених дітей громадянкою та виховання їх до певного віку у Верховинській селищній раді (далі- Порядок) визначає процедуру видачі довідки громадянам, які проживають та зареєстровані на території Верховинської селищної територіальної громади.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Вид довідки** | **Назва структурного підрозділу, який формує довідку** | **Перелік документів, на підставі яких формується довідка** |
| **1** | Видача довідки про народжених дітей громадянкою та виховання їх до певного віку | відділ загально-організаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення Верховинської селищної ради,  старости  відповідних старостинських округів | -заява;  - паспорт громадянина України (копія);  - реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія);  -свідоцтво про народження дітей(копія). |

1.2. Суб`єктами надання послуги – видача довідки, яка надається громадянам Верховинської селищної ради - є старости та відділ загально-організаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення Верховинської селищної ради відповідно до функціональних обов`язків.

1.3. Довідки видаються для пред`явлення до виконавчих органів селищної ради, органів виконавчої влади, інших установ та організацій в межах виконання ними власних або делегованих повноважень.

1.4. Довідки видаються за формою, затвердженою нормативно-правовими актами.

1. **Порядок видачі довідок**

2.1. Довідки громадянам видається згідно з цим Порядком, мають реєстраційний номер та засвідчуються печаткою.

2.2. Довідку заповнює посадова особа Верховинської селищної ради відповідно до функціональних обов`язків на підставі наданих особою документів, підписує селищний голова, або заступник селищного голови, або секретар, або староста Верховинської селищної ради та скріплює печаткою.

2.3. Відповідальність за достовірність інформації, несе особа, яка звернулася за отриманням довідки.

2.4. Посадова особа селищної ради перевіряє інформацію на відповідність з оригіналами поданих документів, після чого:

у разі підтвердження інформації засвідчує це своїм підписом та видає довідку встановленого зразка, до якої вносить дані осіб;

у разі надання недостовірної інформації - відмовляє заявнику у видачі довідки.

2.5. Видача довідки здійснюється у найкоротший строк, але впродовж не більше трьох робочих днів, якщо законом не визначено інший граничний строк надання послуги.

**Секретар ради Петро АНТІПОВ**

**Додаток 2**

**Затверджено**

**рішенням виконавчого комітету**

**Верховинської селищної ради**

**від 06.02.2025 № 718**

Голові Верховинської селищної ради

Мицканюку В.М. (старості

відповідного старостинського округу)

жит\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ПІБ)

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу Вас видати довідку про народження і виховання гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ дітей. До заяви додаю відповідні копії документів на \_\_\_\_\_\_ аркушах.

1. Даю згоду на обробку моїх персональних даних \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис

1. Несу персональну відповідальність за повноту і достовірність поданої інформації та представлених копій документів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис

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

(дата) (підпис) (ПІБ)

**Додаток 2**

**Кутовий штамп**

**Затверджено**

**рішенням виконавчого комітету**

**Верховинської селищної ради**

**від 06.02.2025 № 718**

**ДОВІДКА**

**Видана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Верховинської селищної**

**Верховинського району Івано-Франківської обл.**

**Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н.**

**Жит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Про те, що гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дійсно народила і виховала такі діти,

а саме:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н.- син ( свідоцтво про народження)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н. – дочка ( свідоцтво про народження)

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

**М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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