

**ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

№

м. Володимир-Волинський

**Про встановлення фактичного місця проживання (не проживання)  
громадян на території Володимир-Волинської міської територіальної громади**

З метою упорядкування видачі довідок про фактичне місце проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської територіальної громади, керуючись статтями 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити:

1.1. Порядок видачі довідок про фактичне місце проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської територіальної громади за певною адресою (додаток 1).

1.2. Посадовий склад комісії для встановлення фактичного місця проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської ради за певною адресою (додаток 2)

1.3. Форму Довідки про фактичне місце проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської територіальної громади за певною адресою видавати за формою, що додається (додаток 5) на підставі звернення встановленого зразка (додаток 3).

1.4. Форму акту про фактичне місце проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської територіальної громади за певною адресою (додаток 4).

2. Рішення виконавчого комітету від 27.02.2018 № 53 «Про встановлення фактичного місця проживання (не проживання) громадян на території м. Володимира-Волинського» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами .

**Міський голова Ігор ПАЛЬОНКА**

Ігор Возний 38518

**Додаток 1**

**до рішення виконавчого комітету міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р. №\_\_\_\_**

**Порядок**

**видачі довідок про фактичне місце проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської територіальної громади за певною адресою**

1. **Загальні положення**

1.1. Даний Порядок регулює видачу довідок про фактичне місце проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

1.2. Довідка – документ, виданий на підставі документів, визначених цим Порядком та зазначає персональні дані громадян, адресу їх фактичного проживання та інші відомості.

1.3. Видача довідок здійснюється посадовою особою Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради, яка відповідає за реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання фізичних осіб.

1. **Порядок видачі довідок**

2.1. Довідки про фактичне місце проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської територіальної громади видаються на підставі цього Порядку, при наданні документів, вказаних у цьому Порядку.

2.2. Довідка видається за письмовим зверненням громадянина або його законного представника, зацікавленого в отриманні довідки. У заяві вказується для чого видається довідка.

До звернення додаються:

- копія паспорту;

- копія свідоцтва про народження дітей, які разом проживають з батьками;

- копія будинкової книги;

- копія правовстановлюючого документу на будинок/квартиру;

- копії документів про родинні відносини із власником житла або договір найму;

- у разі необхідності – інші документи.

У випадку подання заяви законним представником заявника надається також документ, який підтверджує його повноваження як представника. Копії документів повинні бути засвідчені у встановленому законом порядку.

2.3. Якщо місце фактичного проживання заявника не співпадає з місцем реєстрації, перевірка факту проживання (не проживання) особи за вказаною у зверненні адресою проводить Комісія, яка складає акт про фактичне місце проживання (не проживання) особи за вказаною у зверненні адресою. Під час проведення перевірки члени комісії мають право отримувати письмові пояснення від осіб, що проживають за адресою вказаною в зверненні, опитувати сусідів, у кількості не менше 2-х осіб, голів ОСББ (у разі його створення), інших громадян, які можуть володіти інформацією про проживання чи не проживання особи за вказаною адресою.

Під час обстеження житлового приміщення заявника Комісія з’ясовує наявність особистих речей заявника та/або членів сім’ї, наявність спального (спальних) місця, особистих предметів гігієни, побуту, інших ознак, які вказують на проживання (не проживання) заявника та/або членів сім’ї у житловому приміщенні.

2.4. Перевірка для встановлення факту проживання чи не проживання особи за вказаною адресою проводиться тільки за згодою власника (співвласника) житла, за умови пред'явлення ним паспорта та оригіналів документів, що підтверджують право власності на будинок (квартиру).

2.5. Комісія може відмовити у видачі заявнику Акту в разі, якщо під час обстеження житлового приміщення або опитування сусідів, голови ОСББ (у разі його створення) встановлено, що заявник або члени його родини тривалий час (більше шести місяців) у будинку/квартирі не проживають.

Відмова у видачі Акту надається заявнику письмово відповідною посадовою особою ЦНАП.

2.6. Підставами у відмові видачі Акту можуть бути:

- свідчення сусідів, голови ОСББ (у разі його створення) про не проживання заявника та/або членів його родини за місцем вказаним у заяві понад 6 місяців;

- отримання Комісією матеріалів, які свідчать про не проживання заявника у гуртожитку понад 6 місяців, а саме:

- особисте листування (із якого вбачається, що особа дійсно вибула на інше місце проживання);

- підтвердження переадресації  поштової кореспонденції;

- підтвердження утворення сім'ї в іншому місці;

- підтвердження перевезення всього майна в інше жиле приміщення;

- підтвердження виїзду в інший населений пункт;

- безстроковий трудовий договір в іншому населеному пункті;

- акти про відсутність заявника, у разі їх складання відповідною житлово-експлуатаційною організацію або підприємством, яке здійснює обслуговування будинку;

-  інші письмові документи ( матеріали перевірок органів державної влади та місцевого самоврядування (із яких вбачається, що заявник відсутній за місцем проживання); довідки відділення поштового зв'язку (про те, що особа не отримувала поштові відправлення, які надходили на її ім'я); інформації відділів освіти про не відвідування дітьми заявника навчального закладу за місцем проживання; інформація закладів охорони здоров’я, розташованих за місцем проживання заявника про відсутність звернень.

Кожна з перелічених вище підстав у відмові видачі Акту, застосована окремо без врахування інших обставин справи, не може бути підставою для відмови у видачі Акту.

Прийняття рішення про відмову у видачі заявнику Акту лише на основі однієї з перелічених вище підстав без врахування інших обставин справи, не допускається.

2.7. Комісія не може відмовити у видачі заявнику Акту про фактичне проживання за місцем реєстрації понад 6 місяців у разі, якщо встановлено, що:

- заявник перебуває на військовій службі;

- заявник виїхав тимчасово за умовами і характером роботи, в тому числі за кордоном;

- заявник виїхав на навчання, у тому числі за кордоном;

- заявник, як непрацездатна особа, перебуває в установі соціальної допомоги;

- заявник перебуває на лікуванні;

- заявник перебуває під вартою, арештом, у місцях обмеження чи позбавлення волі;

- заявник відсутній у зв’язку із доглядом за іншою особою;

- заявнику перешкоджають в користуванні житлом внаслідок неправомірної поведінки інших мешканців або сусідів.

2.8. Акт Комісії про фактичне місце проживання (не проживання) особи зберігається в Управлінні ЦПАП разом із зверненням заявника.

2.9. Довідка про фактичне місце проживання (не проживання) видається комунальним підприємством «Розрахунково-інформаційнийцентр» на підставі складеного та підписаного Акту (звернення та доданими до нього документи) на протязі в строки передбачені Законом України «Про звернення громадян».

2.10. Довідка реєструються в журналі видачі довідок, довідка без реєстрації являється не дійсною.

2.11. Після отримання довідки заявник розписується в журналі видачі довідок про її отримання.

2.12. Строк дії довідки 6 місяців.

2.13. У разі неможливості встановити факт, довідку щодо якого просить надати заявник, цей факт встановлюється у судовому порядку.

**3. Відповідальність та підстави для відмови у видачі довідок**

3.1.Управаління ЦНАП несе відповідальність за своєчасність надання і повноту довідок у відповідності до пред’явлених документів, при умові дотримання суб’єктом звернення вимог цього Порядку.

3.2. Суб’єкт звернення несе відповідальність за подання неповної чи недостовірної інформації.

3.3 При встановленні фактів відсутності необхідних документів, визначеними цим Порядком заявнику направляється письмова відмова у видачі довідки у строки, визначені чинним законодавством України.

3.4. Після надання необхідних документів та виправлення недоліків, заявнику надається довідка згідно цього Порядку.

**4. Порядок оскарження дій (бездіяльності) посадових осіб під час видачі довідок**

4.1 Заявник має право оскаржити дії (бездіяльність) посадових осіб, на яких покладено функції складання актів та видачі довідок, звернувшись до керуючого справами виконавчого комітету, або до міського голови .

4.2. Заявник має право оскаржити дії (бездіяльність) суб’єктів складання актів та видачі довідок у судовому порядку.

**Керуючий справами Ірина ЛОШЕНЮК**

**Додаток 2**

**до рішення виконавчого комітету міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р. №\_\_\_\_**

**СКЛАД**

**комісії для встановлення фактичного місця проживання (не проживання) громадян на території Володимир-Волинської міської ради за певною адресою**

**Голова комісії**

Керуючий справами

**Секретар комісії:**

Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та екології управління інфраструктури виконавчого комітету міської ради;

**Члени комісії:**

Начальник управління центр надання адміністративних послуг;

Начальник служби у справах дітей виконавчого комітету міської ради;

Начальник відділу комунальної власності управління містобудування, архітектури та комунальних ресурсів виконавчого комітету міської ради;

Головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого комітету міської ради;

Директор Володимир-Волинського центру соціальних служб

Директор комунального підприємства «Управляюча житлова компанія»;

Директор комунального підприємства «Інформаційно-розрахунковий центр»;

Староста сіл: Заріччя, Лобачин, Сухудоли, Дігтів, Федорівка, Новосілки, Оране;

Староста сіл: Ласків, Вощатин.

**Керуючий справами Ірина ЛОШЕНЮК**

**Додаток 3**

**до рішення виконавчого комітету міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р. №\_\_\_\_**

Міському голові

Ігорю ПАЛЬОНЦІ

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

(прізвище, ім’я, по батькові заявника(представника)

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

(адреса)

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

(дані документа, що посвідчують особу)

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

(контактний телефон)

**ЗАЯВА**

**про надання довідки про фактичне місце проживання (не проживання) на території Володимир-Волинської міської ради за певною адресою**

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

(прізвище, ім’я, по батькові)

прошу видати мені довідку для

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

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

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

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

Фактично проживаю за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис заявника)

**Керуючий справами Ірина ЛОШЕНЮК**

**Додаток 4**

**до рішення виконавчого комітету міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р. №\_\_\_\_**

**А К Т**

**про фактичне місце проживання (не проживання)**

**особи на території Володимир-Волинської міської територіальної громади за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Комісією у складі,

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

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

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

З метою встановлення факту проживання (не проживання) громадянина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце реєстрації за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

у присутності:

власника (співвласника) житлового приміщення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**складено акт,** про те, що гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактично проживає (не проживає) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Акт складено для надання довідки про зареєстрованих, проживаючих (не проживаючих) осіб.

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

**Своїми підписами беремо на себе відповідальність про правдивість наданої інформації.**

**Даю згоду на обробку персональниз даних.**

Власник (співвласник,

уповноважена особа)

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

(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)

Присутні особи:

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

(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)

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

(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

**Керуючий справами Ірина ЛОШЕНЮК**

**Додаток 5**

**до рішення виконавчого комітету міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р. №\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ** | | | | |
| **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "IНФОРМАЦІЙНО-РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР"** | | | | |
| 44700 м.Володимир-Волинський, вул.Устилузька,17 e-mail: irc.volvol@gmail.com ЄДРПОУ 41667125 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ДОВІДКА ПРО СКЛАД СІМ'Ї** | | | | |
| **або ЗАРЕЄСТРОВАНИХ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ/БУДИНКУ ОСІБ** | | | | |
| № 1 від 01.01.21 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Видана уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу) житлового приміщення (будинку) | | | | |
| **Хххх Хххххх Хххххххх** |  |  |  |  |
| (Прізвище, ім'я, по батькові) | | | |  |
| **Адреса: м.Володимир-Волинський вул.\*\*\*\*\*\*,\*\*\*\*** | | |  |  |
| про те, що до складу сім'ї /зареєстрованих/ входять: | | |  |  |
| Прізвище, ім'я, по батькові | Родинні стосунки |  | Дата народження | Примітка |
| Хххх Хххххх Хххххххх | Наймач |  | \*\*.\*\*.\*\* |  |
| Хххх Хххххх Хххххххх | Брат |  | \*\*.\*\*.\*\*\* |  |
| Хххх Хххххх Хххххххх | Сeстpа |  | \*\*.\*\*.\*\* | Проживає фактично згідно Акту |
|  |  |  |  |  |
| Усього 3 особи. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Довідка видана по місцю вимоги* | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Підготував: Фахівець по розрахунках | | |  |  |
|  |  | (підпис) |  |  |
|  |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Керуючий справами Ірина ЛОШЕНЮК**