

**НОВОМИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СКАДОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**позачергового засідання**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Новомиколаївка № \_\_\_\_

Про затвердження порядку видачі інформаційних відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

У зв’язку з відсутністю законодавчого регулювання отримання громадянами довідок про склад сім’ї,  відповідно до Законів України «Про звернення громадян»,  «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до

деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», з метою зменшення соціальної напруги та налагодження взаємодії з органами праці та соціального захисту населення та установами і організаціями, які надають населенню комунальні послуги, тощо з питань надання інформаційних відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет сільської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок видачі інформаційних відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (додаток 1).

2. Уповноваженим виконавчим органом з видачі інформаційних відомостей є відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новомиколаївської сільської ради.

3. Відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новомиколаївської сільської ради (начальник Гребенюк О.А.) забезпечити:

3.1. надання інформаційних відомостей про зареєстрованих у житловому

приміщенні/будинку осіб органам праці та соціального захисту населення для забезпечення реалізації наданих законодавством прав (отримання соціальних допомог, субсидій, компенсацій тощо);

3.2. прийом заяв суб’єктів звернень (власник, співвласник, наймач)

щодо надання інформаційних відомостей для пред’явлення їх відповідним

органам за потреби;

3.3. обробку персональних даних та надання інформаційних відомостей

виключно у випадках, передбачених законами України, і лише в інтересах

національної безпеки, економічного добробуту та прав людини або за згодою

самої особи з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних

даних»;

3.4. видачу інформаційних відомостей в терміни, визначені чинним

законодавством, встановлені для відповідного суб’єкта звернення. Інформаційні відомості формуються на підставі Реєстру територіальної громади та даних наявної картотеки у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новомиколаївської сільської ради;

4. Рішення позачергового засідання виконавчого комітету сільської ради від 29.04.2021 № 79 «Про затвердження порядку видачі довідок відділом «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новомиколаївської сільської ради» вважати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Новомиколаївський сільський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 1

до рішенням виконавчого комітету Новомиколаївської сільської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК ВИДАЧІ ІНФОРМАЦІЙНИХ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЗАРЕЄСТРОВАНИХ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ/БУДИНКУ ОСІБ**

1. ЗАГАЛЬНІ  ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Порядок визначає процедуру видачі інформаційних відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб виконавчий комітетом Новомиколаївської сільської ради Скадовського району Херсонської області (далі - Відомості).

1.2. 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 адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Правил реєстрації місця проживання, інших законодавчих актів України.

1.3. У Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у законах України «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» та інших нормативно-правових актах.

1.3. Уповноваженим виконавчим органом з видачі Відомостей є відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новомиколаївської сільської ради ( далі – відділ ЦНАП).

Відомості видають адміністратори відділу ЦНАП на підставі оригіналів поданих документів, підписують їх та скріплюють печаткою «Для довідок».

1.4. Працівники відділу ЦНАП, які відповідно до своїх посадових інструкцій 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 або трудових обов'язків.

Надання відомостей про 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

1.5. Графік прийому осіб, які звертаються за отриманням довідок, встановлюється з урахуванням режиму роботи відділу ЦНАП.

2. ПОРЯДОК  ВИДАЧІ  ВІДОМОСТЕЙ

2.1. Відомості надаються:

- на Запит органу державної влади, підприємства, установи, організації;

- особисто власнику житлового приміщення/будинку (співвласнику, наймачу) або на підставі документу, що підтверджує повноваження особи як законного представника/представника за довіреністю, для надання до: органів праці та соціального захисту населення для забезпечення реалізації наданих законодавством прав (отримання соціальних допомог, субсидій, компенсацій тощо) (додаток до Порядку 3), до установ, організацій, які надають населенню комунальні послуги, тощо (додаток до Порядку 4).

Для отримання Витягу особа подає:

• заяву за формою (додаток 2 до Порядку );

• документ, що посвідчує особу (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);

• документ про право власності на домоволодіння;

• свідоцтво про народження дитини, якщо вона не досягла 14-річного віку (за необхідності); • паспорти усіх зареєстрованих осіб (за необхідністю);

• свідоцтво про шлюб/ розірвання шлюбу, свідоцтво про смерть (за необхідності);

• довідка про реєстрацію місця проживання (за необхідності);

• при виникненні необхідності - інші документи

У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:

• документ, що посвідчує особу законного представника;

• документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника;

• документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі)

2.2. Особа при зверненні за отриманням Витягу надає для перевірки оригінали документів, зазначені у пунктах 2.1 Порядку.

2.3. Власник (співвласник, наймач) житлового приміщення/будинку при зверненні за отриманням Витягу надають для перевірки оригінали документів. Власник (співвласник, наймач) житлового приміщення/будинку несуть відповідальність за документи та дані про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, про майно, інших відомостей, що вплинули або могли вплинути на встановлення інших цивільних прав.

Ненадання власником (співвласником, наймачем) житлового приміщення/будинку при зверненні за отриманням Витягу документів за встановленим переліком, а також надання недостовірних документів або відомостей, є підставою для відмові у видачі Витягу.

Відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в заяві, несе особа, яка звернулася за Витягом.

Адміністратор відділу ЦНАП перевіряє задекларовану у заяві інформацію на відповідність наданим документам, після чого:

- у разі виявлення неповної інформації або інформації, не підтвердженої відповідним документом, - повертає заяву для переоформлення.

- встановлення недостовірності інформації про реєстрацію місця проживання осіб, зазначених у заяві, - відмовляє заявнику у видачі довідки.

3. СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ ТА ВИДАЧІ ВИТЯГУ

3.1. Строк розгляду заяви та видача Витягу адміністаторами відділу ЦНАП здійснюється в день звернення особи.

4. ОСОБЛИВІ  ТА  ПРИКІНЦЕВІ  ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Внесення змін до цього Порядку здійснюється виконавчим комітетом Новомиколаївської сільської ради.

Секретар виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до Порядку

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

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відділ «Центр надання

адміністративних послуг» виконавчого комітету

Новомиколаївської сільської ради

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

(ПІБ заявника)

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

(місце реєстрації проживання та телефон)

**З А Я В А**

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

(прізвище, ім’я, по батькові уповноваженого власника, співвласника, наймача)

прошу видати інформаційний витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для надання до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(найменування установи, підприємства, організації та мета отримання довідки)

та з цією метою надаю паспортні документи зареєстрованих осіб. Усього \_\_\_\_\_\_\_\_\_ осіб.

Підписанням цієї заяви даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку персональних даних для отримання адміністративної послуги.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                 (підпис заявника)

Заяву прийняв   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (підпис, прізвище та ініціали адміністратора)

Інформаційний витяг отримав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, прізвище та ініціали заявника)

Секретар виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 3

до Порядку

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

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

**ІНФОРМАЦІЙНИЙ ВИТЯГ**

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

уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу)

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

(прізвище, ім’я, по батькові)

за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Усього \_\_\_\_\_\_\_\_\_ осіб.

Витяг виданий для надання до органів праці та соціального захисту населення тощо.

Адміністратор відділу

«Центр надання адміністративних

послуг» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

М.П.

\* Витяг сформований на підставі відомостей Реєстру територіальної громади: отриманих від органу ведення Державного реєстру виборців відповідно до п.2 розділу II Закону №888-VIII (1), внесених до відповідного Реєстру співробітниками органу реєстрації (2) та наявної картотеки з питань реєстрації фізичних осіб, отриманої від структурного підрозділу територіального органу Державної міграційної служби України, що реалізовував державну політику у сфері реєстрації фізичних осіб до 04.04.2016, установ та організацій, сільських рад, що забезпечували ведення такої картотеки (3). Реєстр територіальної громади знаходиться у стані формування. відділ «Центр надання адміністративних послуг» не несе відповідальність за інформацію/відсутність інформації про осіб, місце проживання/перебування яких зареєстроване до 04.04.2016року.

Додаток 4

до Порядку

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

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

**ІНФОРМАЦІЙНИЙ ВИТЯГ**

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

уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу)

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

(прізвище, ім’я, по батькові)

за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зареєстровано \_\_\_\_\_\_\_ осіб/ не зареєстровано жодної особи.

 (необхідне зазначити)

Витяг виданий для надання до установ, організацій, які надають населенню комунальні послуги, тощо.

Адміністратор відділу

«Центр надання адміністративних

послуг» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

М.П.

\* Витяг сформований на підставі відомостей Реєстру територіальної громади: отриманих від органу ведення Державного реєстру виборців відповідно до п.2 розділу II Закону №888-VIII (1), внесених до відповідного Реєстру співробітниками органу реєстрації (2) та наявної картотеки з питань реєстрації фізичних осіб, отриманої від структурного підрозділу територіального органу Державної міграційної служби України, що реалізовував державну політику у сфері реєстрації фізичних осіб до 04.04.2016, установ та організацій, сільських рад, що забезпечували ведення такої картотеки (3). Реєстр територіальної громади знаходиться у стані формування. відділ «Центр надання адміністративних послуг» не несе відповідальність за інформацію/відсутність інформації про осіб, місце проживання/перебування яких зареєстроване до 04.04.2016 року.