

ЗАТВЕДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бердянської міської ради

08 червня 2021 р. № 206

ПОРЯДОК

надання Витягу з Реєстру територіальної громади міста Бердянська про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для мешканців Бердянської міської територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Порядок надання Витягу з Реєстру територіальної громади міста Бердянська про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для мешканців Бердянської міської територіальної громади (далі – Порядок) визначає процедуру надання відділом реєстрації місця проживання виконавчого комітету Бердянської міської ради Витягу з Реєстру територіальної громади міста Бердянська про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для мешканців Бердянської міської територіальної громади.

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 внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», інших законодавчих актів України.

2. Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Витяг) видається для пред'явлення до органів праці та соціального захисту населення за призначенням усіх видів соціальних допомог, пенсійних органів та до установ, організацій, які надають населенню комунальні послуги, нотаріусів тощо.

3. Витяг надається згідно із затвердженою формою (додаток 1 до Порядку).

4. Уповноваженим виконавчим органом з надання Витягу є відділ реєстрації місця проживання виконавчого комітету Бердянської міської ради, який, згідно з п.3 рішення п'ятдесят третьої сесії Бердянської міської ради VII скликання від 08.11.2018 № 53 «Про затвердження Положення про Реєстр територіальної громади міста Бердянська», створює, обробляє, веде та зберігає інформацію в Реєстрі територіальної громади міста Бердянська (далі – РТГ), необхідну для обліку фізичних осіб, місце проживання/перебування яких зареєстровано на території Бердянської міської територіальної громади, у разі первинного звернення особи (заявника).

У разі отримання повторно заявником вже сформованої інформації в РТГ за відповідною адресою реєстрації у житловому приміщенні/будинку осіб (яка не змінилася з моменту формування Витягу вперше до моменту повторного звернення заявника за даною адресою), згідно з п.п.1, 4 п.5 ст.13 Закону України «Про адміністративні послуги», відповідний Витяг видається адміністратором відділу з надання адміністративних послуг «Єдиний офіс» виконавчого комітету Бердянської міської ради.

5. У разі отримання заявником Витягу вперше – такий Витяг підписується спеціалістом відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Бердянської міської ради та скріплюється печаткою відділу.

У разі отримання Витягу повторно – такий Витяг підписується адміністратором відділу з надання адміністративних послуг «Єдиний офіс» виконавчого комітету Бердянської міської ради та скріплюється печаткою відповідного адміністратора, який сформував даний Витяг.

Надання Витягу здійснюється через Центр надання адміністративних послуг у м. Бердянськ (далі – ЦНАП), організацію діяльності якого здійснює відділ з надання адміністративних послуг «Єдиний офіс» виконавчого комітету Бердянської міської ради.

6. Інші терміни, які використані в Порядку, мають такі значення:

- особа – фізична особа, яка звертається за отриманням Витягу;
- місце реєстрації – житловий будинок, квартира, інше приміщення, придатне для проживання в ньому, у відповідному населеному пункті, в якому зареєстровано місце проживання фізичної особи;

- Витяг – документ, який надається виконавчим органом Бердянської міської ради – відділом реєстрації місця проживання виконавчого комітету Бердянської міської ради;

- місце прийому громадян – приміщення ЦНАП.

7. Працівники відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Бердянської міської ради та відділу з надання адміністративних послуг „Єдиний офіс” виконавчого комітету Бердянської міської ради, які відповідно до своїх службових або трудових обов’язків мають доступ до персональних даних осіб, які 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.

8. Графік прийому осіб, які звертаються за отриманням Витягу, встановлюється з урахуванням режиму роботи ЦНАПу.

2. РОЗГЛЯД ЗАЯВ ПРО НАДАННЯ ВИТЯГУ

1. Для отримання Витягу вперше особа подає до ЦНАПу:

- заяву про надання Витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб установленної форми (додаток 2 до Порядку),
- оригінал документа на право власності на житлове приміщення (за наявності),
- оригінал свідоцтва про народження для осіб, які не досягли 14-річного віку,

- оригінали паспортів громадянина України (або тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідки біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні) усіх зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку,

- оригінал будинкової книжки (за наявності),

- оригінал свідоцтва про шлюб або про розірвання шлюбу (за необхідністю).

З метою створення достовірної та актуальної інформації в РТГ спеціалісти відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Бердянської міської ради мають право запросити у особи (заявника) інші документи, необхідні для внесення достовірної та актуальної інформації в РТГ.

2. У разі повторного звернення особи для надання Витягу, заявник подає заяву про надання Витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб установленної форми (додаток 2 до Порядку) та оригінал свого паспорта громадянина України (або тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідки біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідку про звернення за захистом в Україні) адміністратору ЦНАПу.

У разі виконання умов, зазначених у п. 4 розділу 1 Порядку, адміністратор формує відповідний Витяг, підписує його, скріплює власною печаткою та видає особі (заявнику).

3. У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:

- документ, що посвідчує особу законного представника;

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

4. Відповідальність за достовірність даних, зазначених у заяві, та документів, доданих до неї, несе особа, яка звертається за отриманням Витягу.

3. СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ ПРО НАДАННЯ ВИТЯГУ

Надання Витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб у разі первинного звернення особи - здійснюється протягом трьох робочих днів; у разі повторного звернення (у разі виконання умов, зазначених у п. 4 розділу 1 Порядку) – у день звернення особи.

Начальник відділу реєстрації
місця проживання

Олеся ГОЛУБЦОВА

Додаток 1 до Порядку надання Витягу з Реєстру територіальної громади міста Бердянська про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для мешканців Бердянської міської територіальної громади (розділ 1, пункт 3)

Вих.№ _____
від ____ 20__ року

ВИТЯГ
з Реєстру територіальної громади міста Бердянська
про склад зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

Наданий уповноваженому власнику/співвласнику житлового приміщення/будинку, зареєстрованій особі

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

за адресою: _____,

про те, що згідно з Реєстром територіальної громади міста Бердянська, за даною адресою зареєстровані наступні особи:

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Дата реєстрації

Усього _____ осіб.
Витяг наданий за місцем вимоги.

_____ (назва підприємства/організації, виконавчого органу)

_____ (адреса підприємства/організації, виконавчого органу)

_____ (прізвище, ініціали спеціаліста відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Бердянської міської ради)

_____ (підпис)

М. П. (печатка відділу реєстрації місця проживання)

або (у разі повторного звернення)

_____ (прізвище, ініціали адміністратора ЦНАП)

_____ (підпис)

М. П.(печатка адміністратора ЦНАПу)

Додаток 2 до Порядку надання Витягу з Реєстру територіальної громади міста Бердянська про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб для мешканців Бердянської міської територіальної громади (розділ 2, пункти 1, 2)

Відділ реєстрації місця проживання виконавчого комітету Бердянської міської ради

_____ (прізвище, ім'я, по батькові заявника)

_____ (адреса, телефон)

_____ (дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА

про надання Витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

Прошу надати мені Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб
Підтверджую, що я зареєстрований(на) за адресою: _____

Разом зі мною зареєстровані:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові зареєстрованої особи	Дата народження	Дата реєстрації за даною адресою

Підписанням цієї заяви не заперечую та даю згоду на обробку персональних даних для отримання адміністративної послуги в ЦНАПі м. Бердянск. Мені відомо про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

Витяг прошу надати для _____
(назва підприємства, установи, організації/за місцем вимоги)

_____ 20__ року

_____ (підпис заявника)