



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

25 липня 2019 року

Старокостянтинів

№ 243

Про порядок видачі довідок відділом
з питань реєстрації місця
проживання виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» щодо передачі виконавчим органам міських, сільських, селищних рад повноважень у сфері реєстрації місця проживання особи, рішення 5 сесії міської ради від 15 квітня 2016 року № 11 «Про створення відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради», розпорядження міського голови від 05 липня 2019 року № 105/2019-рк «Про надання відпустки без збереження заробітної плати Мельничуку М.С. та надання права першого підпису Богачуку В.В.», керуючись ст. 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Покласти повноваження видачі довідок юридичним та фізичним особам на працівників відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради.

2. Затвердити порядок видачі довідок відділом з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради (додається)

3. Завідувачу відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради Іваношук О.П. забезпечити своєчасне та якісне надання послуг щодо видачі довідок фізичним та юридичним особам.

4. Заступнику міського голови, начальнику фінансового управління виконавчого комітету міської ради Камінській В.К. вирішити питання

фінансового забезпечення роботи відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради у 2019 році.

5. Визнати такими, що втратили чинність, пункти 1-4, 6 рішення виконавчого комітету міської ради від 09 лютого 2017 року «Про порядок видачі довідок відділом з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради фізичним та юридичним особам».

6. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Янзюк В.М.

Перший заступник
міського голови

підпис

В. Богачук

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
міської ради
від 25 липня 2019 року № 243

ПОРЯДОК

видачі довідок відділом з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради юридичним та фізичним особам

1. Загальні положення

1.1. Порядок вводиться в дію з метою впорядкування та спрощення видачі довідок відділом з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі - відділ).

1.2. Порядок визначає процедуру видачі довідок юридичним та фізичним особам у відділі.

1.3. Уповноваженим органом з видачі довідок є відділ.

1.4. Відділ видає довідки згідно з переліком (додаток 1).

2. Порядок видачі довідок

2.1. Довідки видаються за формами, передбаченими цим порядком, згідно з додатками 2- 9.

2.2. Підставою для видачі довідок є особисте усне або письмове звернення особи чи уповноваженою нею представника через відділ.

У разі звернення особи чи уповноваженою нею представника в усній формі для отримання довідки надаються документи, передбачені п. 2.3 цього порядку (для кожного виду довідок окремо).

У разі письмового звернення подаються заява з обов'язковим зазначенням органу (установи, організації) для якого необхідно пред'явити довідки, мети надання вказаної довідки, завірені в установленому законом порядку на дату звернення копії документів, передбачені п. 2.3 цього порядку.

2.3. Для отримання довідок необхідно пред'явити такий пакет документів в оригіналі (у разі усного звернення) або завірених в установленому законом порядку копій (у разі письмового звернення):

1) довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб:

паспорт заявника;

паспорти всіх зареєстрованих (у разі необхідності);

свідоцтва про народження дітей;

довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток 13 до постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»);

документ, який підтверджує право власності на житлове приміщення або будинок/квартиру;

договір найму житла;
будинкова книга (за наявності);
при необхідності інші документи;

2) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (форма затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики від 22.07.2003 № 204):

паспорти всіх зареєстрованих, в т.ч. заявника;
свідоцтва про народження дітей;

довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток 13 до постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»);

документи, що посвідчують родинний зв'язок (свідоцтва органів реєстрації актів цивільного стану, повний витяг з реєстру актів цивільного стану громадян щодо актового запису, рішення суду, що набрало законної сили, про встановлення факту родинних та інших відносин) у разі необхідності;

документ, який підтверджує право власності на житлове приміщення або будинок/квартиру;

будинкова книга (за наявності);
при необхідності інші документи.

3) довідка про спільне проживання та/або ведення спільного господарства*:

паспорт заявника;
свідоцтво про народження дітей;

довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток 13 до постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»);

свідоцтво про смерть (в разі необхідності);

акт про підтвердження спільного проживання та/або ведення спільного господарства;

документ, який підтверджує здійснення поховання;
при необхідності – інші документи.

*довідка надається лише на виконання Закону України від 09.07.2003 № 1058-IV «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» із змінами та доповненнями, внесеними законами України;

4) довідка про склад сім'ї призовника*:

паспорт заявника;

довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток № 13 до постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»);

паспорти батьків, братів та сестер призовника;

свідоцтва про народження братів та сестер призовника;

будинкова книга (за наявності);

при необхідності інші документи.

* довідка заповнюється особисто призовником, який несе персональну відповідальність за вказані дані, у відділі та подається на звірку вказаних у довідці даних та на реєстрацію відповідальним працівникам відділу;

5) довідка компетентним органам

запит юридичної особи щодо надання відомостей про склад зареєстрованих осіб за вказаною адресою в житловому приміщенні/будинку, а також інших персональних даних виключно у випадках, передбачених законами України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;

б) довідка для органу державної влади, підприємства, установи, організації, закладу щодо доступу до персональних даних (форма затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру згідно додатка 3»)

запит юридичної особи щодо надання відомостей про місце реєстрації фізичної особи в житловому приміщенні/будинку, а також інші персональні дані виключно у випадках, передбачених законами України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;

7) довідка про реєстрацію місця проживання (втрата паспорта):

свідоцтво про народження заявника;

будинкова книга (за наявності);

при необхідності інші документи;

8) довідка про реєстрацію місця проживання за зверненнями громадян:

паспорт заявника;

Продовження додатка

паспорт уповноваженого особою представника;
заява;
копія свідоцтва про народження, завірена в установленому законом порядку;
копія паспорта заявника, завірена в установленому законом порядку;
будинкова книга (за наявності);
при необхідності інші документи.

Договір найму (піднайму) житла реєструється в центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради, а його копія, завірена в установленому законом порядку, подається у відділ не пізніше трьох робочих днів з дня його складання. При закінченні терміну дії договору або розірвання в односторонньому порядку у відділ подається копія додаткової угоди, завірена в установленому законом порядку.

Акт про підтвердження фактичного, спільного проживання, ведення спільного господарства надається депутатом Старокостянтинівської міської ради або членом виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради при обстеженні житлово-побутових умов заявника лише для отримання довідки про спільне проживання та/або ведення спільного господарства.

2.4. У разі подання заяви представником особи додатково подаються:
документ, що посвідчує особу законного представника;
документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків коли заява подається законними представниками малолітньої дитини-батьками (усиновлювачами).

2.5. Довідки підписуються завідувачем відділу та відповідальними працівниками відділу згідно посадових інструкцій.

2.6. Довідки видаються та засвідчуються безкоштовно.

2.7. Довідка реєструється в журналі видачі довідок про склад зареєстрованих осіб датою видачі довідки з вихідним номером.

2.8. Дані про особу, яка отримує засвідчену довідку, заносяться до журналу реєстрації довідок на підставі паспорта громадянина України. Журнал реєстрації довідок зберігається у відділі 3 роки.

2.9. У разі неможливості видати довідку, що засвідчує певний факт за підтвердженням якого звернувся заявник, цей факт встановлюється у визначеному законодавством порядку.

2.10. Заявник несе персональну відповідальність за подання неповної чи недостовірної інформації.

2.11. Відділ видає довідки, перелік яких передбачений Порядком видачі довідок відділом з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

2.12. У разі зміни законодавства до переліку довідок можуть вноситися зміни з посиланням на відповідні нормативно-правові акти.

3. Строки видачі довідок

3.1. Термін виконання – в день звернення особи.

3.2. При відсутності необхідних документів, передбачених п. 2.3 цього порядку, видача довідки здійснюється протягом трьох робочих днів.

4. Термін дії довідок.

Довідка дійсна протягом місяця в якому вона видана.

5. Підстави для відмови у видачі довідок

5.1. При встановленні фактів відсутності необхідних документів, передбачених п. 2.3 цього порядку (для кожного виду довідок окремо), невідповідності пред'явлених документів працівник відділу повідомляє про це заявнику та пропонує (у разі усного звернення) виправити виявлені недоліки.

5.2. у разі письмового звернення заявнику направляється письмова відмова у видачі довідки.

6. Прикінцеві положення

Внесення змін до цього Порядку здійснюється у випадках:

внесення змін до діючого законодавства України;

внесення змін і доповнень до переліку довідок.

Керуючий справами

підпис

В. Янзюк

Додаток 1
до Положення про порядок видачі
довідок відділом з питань реєстрації
місця проживання виконавчого
комітету Старокостянтинівської міської
ради
(пункт 1.4)

Перелік

довідок, які видає відділ з питань реєстрації місця проживання виконавчого
комітету Старокостянтинівської міської ради

1. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.
 2. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (форма затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики від 22.07.2003 № 204 «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб»).
 3. Довідка про спільне проживання та/або ведення спільного господарства.
 4. Довідка про склад сім'ї призовника.
 5. Довідка компетентним органам.
 6. Довідка для органу державної влади, підприємства, установи, організації, закладу щодо доступу до персональних даних (форма затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру згідно додатка 3»).
 7. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (втрата паспорта).
 8. Довідка про реєстрацію місця проживання за зверненнями громадян.
-

Додаток 2
до Положення про порядок видачі
довідок відділом з питань реєстрації
місця проживання виконавчого
комітету Старокостянтинівської
міської ради
(пункт 2.1)

кутовий штамп відділу

ДОВІДКА
про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

Видана уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу, зареєстрованій особі) житлового приміщення /будинку

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

за адресою: _____

місто Старокостянтинів, Хмельницька область

про те, що до складу зареєстрованих осіб за даною адресою входять:

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Документ N/ № та серія паспорта або свідоцтва про народження	Дата реєстрації місця проживання	Дата зняття з реєстрації місця проживання

Усього _____ осіб.

Довідка видана для пред'явлення

_____ (назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

М. П.

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток 3
до Порядку видачі довідок
відділом з питань реєстрації
місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської
ради
(пункт 2.1.)

кутовий штамп відділу

ДОВІДКА

про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

Видана уповноваженому власнику (співвласнику, наймачу) житлового приміщення /будинку, членові житлово-будівельного кооперативу

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса: _____

про те, що до складу сім'ї/зареєстрованих/ входять:

Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні стосунки	Дата народження	Документ N/ № та серія паспорта або свідоцтва про народження
	уповноважений власник (співвласник, наймач)		

Усього _____ осіб.

Довідка видана для пред'явлення _____

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

М. П.

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток 4
до Порядку видачі довідок
відділом з питань реєстрації
місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської
міської ради
(пункт 2.1)

кутовий штамп відділу

ДОВІДКА
про спільне проживання та/або ведення спільного господарства

Видана

_____ в
тому, що гр.

_____, _____ року народження,
який(а) помер(ла) _____ 20____ року,
був (ла) зареєстрований (на) з _____
_____ року за адресою: _____

_____, буд. _____, кв. _____

місто Старокостянтинів, Хмельницька область, та знятий(а) з реєстрації в
зв'язку із смертю _____ року.

На день його (її) смерті за вказаною адресою були зареєстровані:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Згідно акту _____ № _____ від _____ р.
громадянин(ка)

_____ п
роживав(ла) разом із _____

_____ ве
ли спільне господарство і був(ла) на його (її) утриманні та здійснював(ла) його
(її) поховання згідно _____.

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М. П.

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток 5
до Порядку видачі довідок
відділом з питань реєстрації
місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської
ради
(пункт 2.1)

ДОВІДКА
про склад сім'ї призовника

Видана

_____ року народження

Місце народження _____

паспорт громадянина України: № _____

Виданий (ким, коли) _____

УНЗ _____

Національність _____

Місце реєстрації _____

БАТЬКИ ПРИЗОВНИКА:

а) Батько: _____

_____ року народження

Місце реєстрації _____

б) Мати: _____

_____ року народження

Місце реєстрації _____

в) брати і сестри призовника:

Родинний стосунок	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Адреса реєстрації	Місце навчання/ роботи, посада

Довідку заповнив _____

(ім'я, прізвище)

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М. П.

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток 6
до Порядку видачі довідок
відділом з питань реєстрації
місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської
міської ради
(пункт 2.1)

кутовий штамп відділу

КОМПЕТЕНТНИМ ОРГАНАМ

На Ваш запит № _____ від _____
відділ з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради надає довідку про склад зареєстрованих
осіб

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

за адресою: _____, буд. _____,
кв. _____ місто Старокостянтинів, Хмельницька область

за даною адресою зареєстровані:

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	документ N/№ та серія паспорта або свідоцтва про народження	Дата реєстрації місця проживання

Усього зареєстровано _____ осіб.

Довідка видана для пред'явлення до _____
(назва підприємства/організації, виконавчого органу)

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М. П.

Завідувач відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток 7
до Порядку видачі довідок
відділом з питань реєстрації
місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської
ради
(пункт 2.1)

кутовий штамп відділу

ДОВІДКА

для органу державної влади, підприємства, установи, організації,
закладу щодо доступу до персональних даних

Відповідно до статті 16 Закону України «Про захист персональних даних»
відділ з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради надає відомості про реєстрацію місця
проживання та інші персональні дані, що містяться в реєстрі територіальної
громади/Єдиному державному демографічному реєстрі згідно вашого запиту №
_____ від _____р.:

прізвище

ім'я

по батькові

дата народження _____

_____р.

громадянство/підданство

документ, що підтверджує особу: паспорт серія _____ номер _____

Паспорт у вигляді ID - картки документ № _____ від _____

Орган видачі _____

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі*

зареєстрований (на) за адресою: _____

буд. _____ кв. _____

Примітка: _____

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М. П.

Завідувач відділу з питань
реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток 8
до Порядку видачі довідок
відділом з питань реєстрації
місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської
ради
(пункт 2.1)

кутовий штамп відділу

ДОВІДКА
про реєстрацію місця проживання особи
(втрата паспорта)

За відомостями

Відділу з питань реєстрації місця
проживання виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
(назва органу реєстрації)

місце проживання
прізвище
ім'я
по батькові
дата і місце народження

громадянство/підданство
унікальний номер запису в Єдиному державному
демографічному реєстрі*
zareєстроване за адресою:

Україна

(адреса житла або адреса (місцезнаходження))

спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або військової частини, за якою зареєстровано місце проживання особи)

з _____ р.
згідно паспорта
серія/номер/ким виданий

по _____ р.

М.П.

Продовження додатка 8

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М. П.

Завідувач відділу з питань
реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

※ Для осіб, яким оформлено паспорт громадянина України чи паспорт громадянина України для виїзду за кордон засобами Єдиного державного демографічного реєстру.

Додаток 9
до Положення про порядок
видачі довідок відділу
відділом з питань реєстрації
місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської
ради
(пункт 2.1)

кутовий штамп

ДОВІДКА

про реєстрацію місця проживання за зверненнями громадян

Відповідно до статті 16 Закону України «Про захист персональних даних» відділ з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради надає відомості про реєстрацію місця проживання та інші персональні дані, що містяться в архіві відділу/за відомостями Реєстру територіальної громади/Єдиному державному демографічному реєстрі згідно:

заяви

№ _____ від _____ р.:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові _____

дата народження _____ р.

громадянство/підданство _____

документ, що підтверджує особу: паспорт серія _____ номер _____

Паспорт у вигляді ID - картки документ № _____ від _____

Орган видачі _____

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі*

zareestrovaniy (na) za adresoju: _____

буд. _____ кв. _____, м. Старокостянтинів, Хмельницька область

згідно документу _____

Продовження додатка 9

Відповідальний працівник відділу
з питань реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М. П.

Завідувач відділу з питань
реєстрації місця проживання
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради
міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)
