



УКРАЇНА
ТРУСКАВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
Львівської області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від 29 квітня 2024 року

№ 893

**Про затвердження Порядку видачі
довідки/витягу про зареєстрованих осіб
у житловому приміщенні/будинку та
акту про факт проживання/не
проживання в житлі**

Керуючись ст. 37-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні", "Про захист персональних даних", "Про доступ до публічної інформації", з метою впорядкування роботи між відділом державної реєстрації Трускавецької міської ради і: Управлінням праці та соціального захисту населення Трускавецької міської ради; Головним управлінням Пенсійного фонду України у Львівській області відділом обслуговування громадян №1 сервісним центром; територіальним центром обслуговування (надання соціальних послуг) Трускавецької міської ради; підприємствами-надавачами комунальних послуг; мешканцями міста; об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків; управителями – надавачами комунальних послуг, виконавчий комітет Трускавецької міської ради,-

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок видачі довідки/витягу про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку та акту про факт проживання/не проживання в житлі, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету №173 від 30.08.2018р. " Про затвердження Порядку видачі довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні та акту про фактично проживаючих осіб ".

3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова

Андрій КУЛЬЧИНСЬКИЙ

ПОРЯДОК

видачі довідки/витягу про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку та акту про факт проживання/не проживання в житлі

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Для підтвердження факту проживання/не проживання осіб у житловому приміщенні/будинку уповноважені особи видають витяг з Реєстру територіальної громади, довідку про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб та акт про факт проживання/не проживання в житловому приміщенні/будинку осіб.

1.2. уповноваженими особами є:

- управитель - щодо розгляду звернень громадян, що проживають у багатоквартирних житлових будинках;
- голова (голова правління) об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
- щодо розгляду звернень громадян, які проживають у багатоквартирних житлових будинках,
- працівники сектору з питань реєстрації місця проживання відділу державної реєстрації трускавецької міської ради - щодо розгляду звернень громадян, які проживають у Трускавецькій міській територіальній громаді.
- староста щодо розгляду звернень громадян, які проживають у відповідних населених пунктах старостинських округів.

1.3. При розробці Порядку враховані вимоги деяких інших нормативно-правових актів, які передбачають повноваження органів місцевого самоврядування щодо надання певних послуг жителям територіальної громади.

2. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ДОКУМЕНТІВ

2.1. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб за встановленим зразком (додаток №1) видається уповноваженими особами на письмове звернення громадян за їхньою заявою (додаток № 4). Термін дії довідки 1 місяць.

2.2. Витяг з Реєстру територіальної громади (додаток №2) видається уповноваженими особами на письмове звернення громадян за їхньою заявою, (додаток № 4) та на запити органів державної влади та місцевого самоврядування які мають доступ до персональних даних осіб.

2.3. Акт про факт проживання/не проживання в житловому приміщенні/будинку осіб (додаток №3) видається уповноваженими особами на письмове звернення громадян за їхньою заявою (додаток 5), з метою встановлення факту проживання незареєстрованої особи за певною адресою, або не проживання зареєстрованої особи за певною адресою. Термін дії акту – 6 місяців.

2.4. Для отримання документів заявник разом з заявою подає:

2.4.1. Для отримання довідки про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку осіб, та технічні характеристики житла:

- паспорт заявника, та довідку про присвоєння РНОКПП;

- паспорти всіх зареєстрованих, та довідку про присвоєння РНОКПП(у разі необхідності);
- свідоцтва про народження дітей(у разі необхідності);
- документ, який підтверджує право власності на житлове приміщення або будинок/квартиру(у разі необхідності);
- договір найму житла (у разі необхідності);
- інші документи, що підтверджують місце реєстрації(у разі необхідності).

2.4.2.Для отримання Витягу з реєстру територіальної громади:

- паспорт заявника, та довідку про присвоєння РНОКПП;
- паспорти всіх зареєстрованих та довідку про присвоєння РНОКПП(у разі необхідності);
- свідоцтва про народження дітей(у разі необхідності);
- документ, який підтверджує право власності на житлове приміщення або будинок/квартиру;
- договір найму житла (у разі необхідності);
- інші документи що підтверджують місце реєстрації(у разі необхідності);

2.4.3.Для отримання Акту про факт проживання/не проживання в житловому приміщенні/будинку осіб:

- паспорт заявника, та довідку про присвоєння РНОКПП;
- паспорти всіх зареєстрованих та довідку про присвоєння РНОКПП (у разі необхідності);
- свідоцтва про народження дітей(у разі необхідності);
- документ, який підтверджує право власності на житлове приміщення або будинок/квартиру;
- договір найму житла (у разі необхідності);
- інші документи що підтверджують місце реєстрації(у разі необхідності);

2.5.Підстави для відмови у видачі довідки/витягу чи акту є:

- подання документів не в повному обсязі;
- подання недійсних документів;
- надання недостовірних відомостей;
- подання заяви особою, яка не має на це повноважень.

2.6 Заявниками можуть бути:

- Власник/співвласник чи квартиронаймач або будь яка інша зареєстрована особа щодо отримання довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб чи витягу з Реєстру територіальної громади. Власник/співвласник чи квартиронаймач для отримання акту про факт проживання/не проживання в житловому приміщенні/будинку осіб.

2.7.Органи державної влади та місцевого самоврядування, які мають доступ до персональних даних осіб для отримання інформації з реєстру територіальної громади подають відповідні запити в межах своєї компетенції.

3. ФОРМА ТА ЗМІСТ ОСНОВНИХ ДОКУМЕНТІ

3.1. Акт про факт проживання/не проживання в житловому приміщенні/будинку осіб має містити:

- Прізвище, ім'я та посада уповноважених осіб;
- підстава видачі акту з зазначенням даних про заявника та короткого змісту заяви;
- дані про свідків присутніх при складанні акту, з обов'язковим зазначенням їх прізвища, імені та по батькові, серії та номера паспорта та відомості про орган що видав паспорт;
- Відмітка про згоду свідка на обробку персональних даних;
- Відомості про фактично встановлені обставини відповідно до мети та підстав складання акту.

Акт підписується не менше як двома уповноваженими особами, затверджується керуючою справами виконавчого комітету Трускавецької міської ради та завіряється печаткою виконавчого комітету Трускавецької міської ради.

3.2. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб має містити:

- Прізвище, ім'я, по батькові заявника;
- Адреса;
- Прізвище, ім'я, по батькові, дата реєстрації осіб у житловому приміщенні дата народження, паспортні дані або свідоцтва про народження;
- Загальна кількість зареєстрованих осіб;
- Технічні характеристики житла;
- Відомості про розмір оплати за утримання (користування) житла.

Довідка підписується головою та бухгалтером об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, завіряється печаткою ОСББ.

3.3. Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб має містити:

- Прізвище, ім'я, по батькові заявника;
- Адреса;
- Прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, номер, серія паспорта або свідоцтва про народження, дата реєстрації осіб у житловому приміщенні;
- Кількість зареєстрованих осіб.

Витяг підписується відповідальним працівником сектора з питань реєстрації місця проживання відділу державної реєстрації та завіряється печаткою для документів.

3.4 Заява для отримання довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб або витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб має містити:

- Прізвище, ім'я, по батькові заявника;
- Адреса;

- Телефон;
- Дані документа, що посвідчують особу;
- Відмітка про надання згоди на обробку персональних даних, відповідно до Закону України «про захист персональних даних»;
- Дата підписання заяви;
- Підпис заявника.

3.6. Заява для отримання про факт проживання/не проживання в житловому приміщенні/будинку осіб має містити:

- Прізвище, ім'я, по батькові заявника;
- Адреса;
- Телефон;
- Дані документа, що посвідчують особу;
- Дані документа, який підтверджує право власності чи право постійного користування на житлове приміщення або будинок/квартиру.

4. СТРОКИ ВИДАЧІ ДОКУМЕНТІВ

4.1. Видача документів зазначених у цьому порядку здійснюється у термін передбачений Законом України «Про звернення громадян».

5. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ДІЙ (БЕЗДІЯЛЬНОСТІ) ПОСАДОВИХ ОСІБ ПІД ЧАС ВИДАЧІ АКТУ

5.1. Дії (бездіяльність) уповноважених осіб, оскаржуються у встановленому законом порядку.

Керуюча справами

Олена ПЕТРАНИЧ

ДОВІДКА
ПРО ЗАРЕЄСТРОВАНІХ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ/БУДИНКУ ОСІБ
ТА ТЕХНІЧНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ЖИТЛА

Видана _____

(прізвище, ім'я, по батькові зареєстрованої особи, або особи, яка фактично проживає на підставі договору найму/оренди)

адреса реєстрації _____

особовий рахунок _____ про те, що:

1. Склад зареєстрованих осіб складає:

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

Загальна кількість зареєстрованих (фактично мешкаючи) осіб _____ .

2. Технічна характеристика житла:

- форма власності житла (обвести):

Комунальна	відомча	громадська	кооперативна	приватна	приватизована
------------	---------	------------	--------------	----------	---------------

- кількість кімнат _____ - загальна площа житла _____ м.кв.

3. Розмір оплати за утримання (користування) житла, управління багатоквартирним будинком заборгованість:

Вид послуг	Тариф (членські внески)	Пільга (%)	Розмір плати		Прострочена заборгованість
			За загальну площу	З урахуванням пільг	
Всього					

Найменування організації _____

Місцезнаходження організації _____

Банківські реквізити організації _____

Керівник (уповноважена особа) _____
(прізвище, ініціали) _____ (підпис) _____

Бухгалтер _____
(прізвище, ініціали) _____ (підпис) _____

М.П.

« _____ » _____ 20__ р.

❖ Заповнюється відповідним підприємством (організацією) за місцем реєстрації(фактичного мешкання) громадянина

Керуюча справами

Олена ПЕТРАНИЧ

ВИТЯГ № _____
про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

адреса:

про те, що за зазначеною адресою зареєстровані:

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	№, серія паспорта або свідоцтва про народження	Дата реєстрації	Дата зняття

Усього ____ осіб

(адреса підприємства/організації, виконавчого органу)

Державний реєстратор _____
дата _____ М.П. _____
(прізвище, ініціали) _____ (підпис) _____

Керуюча справами

Олена ПЕТРАНИЧ

АКТ № _____
про факт проживання/не проживання особи

«__» _____ 202__ року.

м. Трускавець

Нами уповноваженими особами, у складі: _____

(прізвище, ім'я, посада)

На підставі заяви

(дані про заявника та короткий зміст заяви)

в присутності свідків:

1. _____

(ПІБ, реєстрації місця проживання, серія, № паспорта, орган та дата видачі)

Своїм підписом даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»: _____

2. _____

(ПІБ, реєстрації місця проживання, серія, № паспорта, орган та дата видачі)

Своїм підписом даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»: _____

Встановлено:

Уповноважені особи:

(прізвище, ініціали) (підпис)

(прізвище, ініціали) (підпис)

Власник (співвласник): _____
(прізвище, ініціали) (підпис)

свідки: _____
(прізвище, ініціали) (підпис)

(прізвище, ініціали) (підпис)

Керуюча справами

Олена ПЕТРАНИЧ

(ПІБ голови ОСББ, керівника підприємства, уповноваженої особи)

(ПІБ заявника)

(адреса, телефон)

(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА
про надання витягу, довідки
про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб,

Прошу видати мені довідку/витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб за адресою: _____

Я _____ даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», і несу відповідальність за достовірність наданої інформації встановлену відповідно до законодавства України.

«_____» _____ 20____ р.

(підпис заявника)

Керуюча справами

Олена ПЕТРАНИЧ

(ПІБ голови ОСББ, керівника підприємства, уповноваженої особи)

(ПІБ заявника)

(адреса, телефон)

(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА

Прошу підтвердити факт проживання/непроживання *(потрібне підкреслити)* наступних осіб:

—

_____ *(Вказуються ПІБ та дата народження осіб дані щодо яких необхідно підтвердити)*

в житловому приміщенні/будинку за адресою:

Право власності на житлове приміщення або будинок/квартиру, інше право користування житловим приміщенням підтверджується наступним(и) документом(и):

«_____» _____ 20____ р.

(підпис заявника)

Керуюча справами

Олена ПЕТРАНИЧ