

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
03 червня 2021 року № 309

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок складання актів та видачі довідок щодо проживання
громадян у місті Чернігова

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення регулює порядок складання актів та видачі довідок громадянам, які на законних підставах перебувають на території України та проживають або зареєстровані на території міста Чернігова.

1.2. Акти щодо підтвердження факту проживання особи/осіб без реєстрації за відповідною адресою, факту непроживання особи/осіб за місцем реєстрації та акту про спільне проживання осіб на день смерті за відповідною адресою складаються та видаються:

- мешканцям сектору приватної забудови – головами органів самоорганізації населення (далі ОСН) чи посадовою особою відділу звернень громадян міської ради (у разі відсутності діючого ОСН);

- мешканцям сектору багатоквартирної забудови – уповноваженими представниками житлово-комунального підприємства, управляючої компанії, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку. (Акт видається по формі затвердженої суб'єктом господарювання).

1.3. Довідки складаються та надаються у разі фактичного проживання особи/осіб без реєстрації за відповідною адресою, непроживання особи/осіб за місцем реєстрації, або у разі спільного проживання осіб на день смерті за відповідною адресою, посадовою особою відділу звернень громадян міської ради.

Підписуються довідки заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови – керуючим справами виконкому та засвідчуються гербовою печаткою виконавчого комітету Чернігівської міської ради.

1.4. Довідки реєструються в журналі видачі довідок. До журналу заноситься реєстраційний номер довідки, дата її реєстрації, інформація про особу, якій видано довідку.

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

1.6. Суб'єкти складання актів та видачі довідок, які мають доступ до персональних даних осіб, що звертаються за отриманням відповідної послуги, зобов'язані не допускати розголошення в будь-який спосіб персональних даних,

які їм довірено або які стали їм відомі під час виконання ними відповідних обов'язків.

Поширення 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.

1.7. Графік прийому осіб, які звертаються щодо складання акту або отриманням довідки, встановлюється з врахуванням режиму роботи суб'єктів складання актів та видачі довідок.

2. Порядок видачі довідок

2.1. Підставою для складання актів та видачі довідок є особисте усне звернення громадянина чи уповноваженої ним особи до органу самоорганізації населення, письмове звернення до відділу звернень громадян Чернігівської міської ради.

2.2. Для отримання громадянами актів та довідок необхідно пред'явити наступний пакет документів в оригіналі, або нотаріально завірених копій (у разі надходження письмового звернення поштою):

2.2.1. Довідка про фактичне місце проживання особи без реєстрації (додається) :

- паспорт особи, що звернулась за довідкою (надати копію паспорта до відділу звернень громадян Чернігівської міської ради);
- акт про підтвердження факту проживання особи без реєстрації, або інший документ, що засвідчує цей факт.

2.2.2. Довідка про непроживання особи за місцем реєстрації (додається):

- паспорт особи, що звернулась за довідкою (надати копію паспорта до відділу звернень громадян Чернігівської міської ради);
- акт про підтвердження факту непроживання особи за місцем реєстрації або інший документ, що засвідчує цей факт.

2.2.3. Довідка про те що особа проживала та вела спільне господарство з померлим на час його смерті (додається) :

- паспорт особи, що звернулась за довідкою (надати копію паспорта до відділу звернень громадян Чернігівської міської ради);
- свідоцтво про смерть члена сім'ї (копію);
- акт про підтвердження факту про те, що особа проживала та вела спільне господарство з померлим на час його смерті.

2.2.4. Довідка про наявність присадибної земельної ділянки:

- паспорт особи, що звернулась за довідкою (надати копію паспорта до відділу звернень громадян Чернігівської міської ради);

- документи, які посвідчують право власності, або право користування земельною ділянкою (копію).

2.2.5. Довідка про наявність домашньої худоби, пасіки та інше:

- паспорт особи, що звернулась за довідкою (надати копію паспорта до відділу звернень громадян Чернігівської міської ради);

- правовстановлюючі документи на житловий будинок чи квартиру та присадибну земельну ділянку (копію);

- паспорт на велику рогату худобу, пасіку та інше (копію).

2.2.6. Акт підтвердження факту проживання особи/осіб без реєстрації за відповідною адресою, факту непроживання особи/осіб за місцем реєстрації та АКТ про спільне проживання осіб на день смерті за відповідною адресою (додається):

- паспорт особи, що звернулась (надати копію паспорта до відділу звернень громадян Чернігівської міської ради);

- правовстановлюючі документи на житловий будинок чи квартиру (копію);

- документи, що підтверджують факти, зазначені у заяві (довідка з місця роботи, навчання, лікування тощо, інші документи).

- копія паспорта осіб, що засвідчують інформацію викладену в акті, крім випадку підтвердження підписів головами органів самоорганізації населення, уповноваженими представниками житлово-комунального підприємства, управляючої компанії, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

2.3. Складання актів та видача довідок здійснюється у терміни до 5 робочих днів.

2.4. В довідці/акті вказується адресат (підприємство, установа, організація, ін.).

2.5. Строк дії довідок та актів (крім Акту про проживання осіб на день смерті) - один місяць з дати їх видачі.

3. Відповідальність та підстави для відмови у складанні актів та видачі довідок

3.1. Суб'єкти складання актів (квартиронаймачі, власники, свідки, уповноважені особи) та видачі довідок несуть відповідальність за своєчасність надання і повноту довідок у відповідності до пред'явлених документів, при умові дотримання суб'єктом звернення вимог цього Положення.

3.2. Суб'єкт звернення, а також інші особи, визначені цим Положенням, несуть відповідальність за подання неповної чи недостовірної інформації.

3.3 При встановленні фактів відсутності необхідних документів, визначеними цим Положенням (для кожного виду довідок та акту окремо), невідповідності пред'явлених документів:

- у разі усного звернення суб'єкти складання актів та видачі довідок повідомляють про це суб'єкту звернення та пропонують виправити виявлені недоліки;

- у разі письмового звернення громадянина, який є суб'єктом звернення, направляється письмова відмова у видачі довідки у строки, визначені чинним законодавством України.

3.4. Після надання необхідних документів та виправлення недоліків, суб'єкту звернення надається довідка у порядку, визначеному цим Положенням.

4. Порядок оскарження дій (бездіяльності) посадових осіб під час складання актів та видачі довідок

4.1 Громадянин, який є суб'єктом звернення, має право оскаржити дії (бездіяльність) посадових осіб, на яких покладено функції складання актів та видачі довідок, звернувшись до заступника міського голови – керуючого справами виконкому.

4.2. Громадянин, який є суб'єктом звернення, має право оскаржити дії (бездіяльність) суб'єктів складання актів та видачі довідок у судовому порядку.

Додаток до Положення про
порядок складання актів та
видачі довідок щодо
проживання громадян у
місті Чернігові

Виконавчий комітет Чернігівської
міської ради

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

(адреса)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Я, _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

прошу видати мені довідку _____

Підтверджую, що я зареєстрований за адресою: _____

Фактично проживаю за адресою: _____

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

Підписуючи цю заяву несу персональну відповідальність за повноту та
достовірність наданої інформації.

«__» _____ 202__ року

(підпис заявника)

ДОВІДКА
про фактичне місце проживання
особи без реєстрації

Видана _____
(прізвище, ім'я, по батькові громадянина факт проживання якого встановлюється)
zareestrovaniy(na) _____ про те, що він (вона)
(адреса реєстрації місця проживання)

фактично проживає за адресою: _____
без реєстрації.

Підстава: Акт про фактичне місце проживання без реєстрації від
«__» _____ 202__ року.

Довідка видана для пред'явлення _____
_____.

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я прізвище)

МП

ДОВІДКА
про не проживання особи за адресою місця реєстрації

Видана _____
(прізвище, ім'я, по батькові громадянина факт проживання якого встановлюється)
zareestrovaniy(na) _____ про те, що він (вона)
(адреса реєстрації місця проживання)

фактично не проживає за місцем своєї реєстрації.

Підстава: Акт про фактичне місце не проживання за місцем реєстрації від
«__» _____ 202__ року.

Довідка видана для пред'явлення _____
_____.

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я прізвище)

МП

ДОВІДКА
про спільне проживання осіб на день смерті

Видана

_____ (прізвище, ім'я, по батькові громадянина)
про те, що на день смерті _____,

_____ (прізвище, ім'я, по батькові громадянина який помер)
Вони проживали разом та вели спільне господарство.

Підстава: Акт про спільне проживання від «__» _____ 202_ року.

Довідка видана для пред'явлення _____

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я прізвище)

МП

АКТ
про проживання особи без реєстрації

м. Чернігів

“ ___ ” _____ 20__р.

Сусіди:

1. _____,
ПІБ (повністю)
 що проживає у м. Чернігові по вул. _____ буд. _____ кв. _____
 паспорт: серія _____ № _____ від _____

2. _____,
ПІБ (повністю)
 що проживає у м. Чернігові по вул. _____ буд. _____ кв. _____
 паспорт: серія _____ № _____ від _____

У присутності _____
(ПІБ (повністю) голови органу самоорганізації населення/ посадової особи)

та власника будинку № _____ по вул./провул. _____
 гр-на(ки) _____
ПІБ (повністю)

склали цей акт про те, що
 громадянин(ка) _____
ПІБ (повністю), рік народження

який(а) зареєстрований(на) за адресою: _____

зі слів власника будинку за адресою: _____

проживав(ла)/проживає без реєстрації

Інформацію, викладену в акті зі слів власника будинку та на основі наданих документів, засвідчуємо:

Підписи сусідів

_____ підпис _____ ПІБ

_____ підпис _____ ПІБ

Власник будинку:

_____ підпис _____ ПІБ

Підписи сусідів підтверджую

_____ (посада) _____ підпис _____ ПІБ

М.П.

АКТ
про непроживання особи за місцем реєстрації

м. Чернігів

“ ___ ” _____ 20__ р.

Сусіди:

1. _____,
ПІБ (повністю)
 що проживає у м. Чернігові по вул. _____ буд. ____ кв. ____
 паспорт: серія _____ № _____ від _____

2. _____,
ПІБ (повністю)
 що проживає у м. Чернігові по вул. _____ буд. ____ кв. ____
 паспорт: серія _____ № _____ від _____

У присутності _____
(ПІБ (повністю) голови органу самоорганізації населення/ посадової особи)

та власника будинку № ____ по вул./провул. _____
 гр-на(ки) _____
ПІБ (повністю)

склали цей акт про те, що
 громадянин(ка) _____
ПІБ (повністю)

який(а) зареєстрований(на) за адресою: _____

 фактично не проживає за місцем реєстрації

Інформацію, викладену в акті зі слів власника будинку та на основі наданих документів, засвідчуємо:

Підписи сусідів _____
підпис _____
ПІБ

підпис _____
ПІБ

Власник будинку: _____
підпис _____
ПІБ

Підписи сусідів підтверджую

(посада) _____ _____
підпис _____
ПІБ

М.П.

АКТ
про спільне проживання осіб на день смерті

м. Чернігів

“ ___ ” _____ 20__р.

Сусіди:

1. _____,
ПІБ (повністю)
 що проживає у м. Чернігові по вул. _____ буд. _____ кв. _____
 паспорт: серія _____ № _____ від _____

2. _____,
ПІБ (повністю)
 що проживає у м. Чернігові по вул. _____ буд. _____ кв. _____
 паспорт: серія _____ № _____ від _____

У присутності _____
(ПІБ (повністю) голови органу самоорганізації населення / посадової особи)

склали цей акт про те, що

громадянин(ка) _____
ПІБ (повністю)

який(а) зареєстрований(на) за адресою: _____

на день смерті _____ **ВОНИ**
ПІБ померлого та дата смерті

проживали разом та вели спільне господарство за адресою:

Інформацію, викладену в акті зі слів сусідів та на основі наданих документів, засвідчуємо:

Підписи сусідів

_____ _____
підпис ПІБ

_____ _____
підпис ПІБ

Підписи сусідів підтверджую

_____ _____ _____
(посада) підпис ПІБ

М.П.