*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*19.08.2020 №377*

***Положення***

***про Реєстр територіальної громади міста Кривого Рогу***

***І. Загальні положення***

1.1. Положення про Реєстр територіальної громади міста Кривого Рогу (надалі – Положення) розроблене з метою забезпечення виконання визначених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (надалі – Закон), Правилами реєстрації місця проживання, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року №207 (надалі – Правила), повноважень органів реєстрації місця проживання громадян у сфері реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/  
перебування фізичних осіб, формування та ведення Реєстру територіальної громади міста Кривого Рогу (надалі – Реєстр) з урахуванням вимог Законів України «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», та інших нормативно-правових актів, а також видачі довідок, передбачених актами законодавства України.

1.2. Органами, на які покладено повноваження з реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб – мешканців територіальної громади міста Кривого Рогу, формування та ведення Реєстру, відповідно до рішення міської ради від 31.03.2016 №381 є виконавчі органи районних у місті рад, що входять до складу Центру адміністративних послуг «Віза» (надалі – органи реєстрації).

1.3. Наповнення, ведення та підтримка в актуальному стані Реєстру покладається на посадових осіб органів реєстрації.

1.4. Органи реєстрації здійснюють заходи щодо забезпечення розвитку та удосконалення Реєстру.

***ІІ. Визначення термінів***

2.1. У Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

2.1.1. Адміністратор Реєстру – управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради, що відповідає за його функціонування та експлуатацію.

2.1.2. Користувач – авторизована посадова особа органів місцевого самоврядування міста Кривого Рогу, якій, у залежності від посадових обов’язків, надано можливість унесення інформації до Реєстру/перегляду інформації/роздрукування довідок.

2.1.3. Реєстр – автоматизована база даних, призначена для зберігання та обробки інформації, що створюється й ведеться органами реєстрації для обліку фізичних осіб, які постійно або тимчасово проживають на території   
міста Кривого Рогу.

2.1.4. Довідка – інформація з Реєстру, сформована його відповідними програмними засобами, для цілей, визначених законодавством України, та у випадках, передбачених Положенням.

2.1.5. Інші терміни в Положенні вживаються в значеннях, наведених у Законі та в Законах України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про захист персональних даних», «Про інформацію».

***ІІІ. Повноваження органів реєстрації та адміністратора Реєстру***

3.1. До повноважень органів реєстрації належать:

3.1.1. Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб – членів територіальної громади міста Кривого Рогу.

3.1.2. Унесення змін (коригування) даних про особу в Реєстр, скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, скасування, унесення інформації про особу до Реєстру/ змін до інформації в Реєстрі.

3.1.3. Зберігання, оброблення, використання визначеної законо-давством інформації, що міститься в Реєстрі, у порядку, передбаченому Положенням.

3.1.4. Інші функції, передбачені чинним законодавством України.

3.2. До повноважень адміністратора Реєстру належать:

3.2.1. Здійснення заходів зі створення, упровадження та супроводження програмного забезпечення Реєстру; надання, блокування та анулювання доступу до Реєстру.

3.2.2. Формування у користувачів Реєстру розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації.

3.2.3. Надання консультацій користувачам Реєстру – посадовим особам органів місцевого самоврядування, яким надано доступ до Реєстру, для виконання покладених на них завдань та повноважень.

***IV. Порядок та вимоги до ведення Реєстру***

4.1. Ведення Реєстру здійснюється державною мовою за допомогою технічних і програмних засобів, які забезпечують захист відомостей, що містяться в Реєстрі, від несанкціонованих дій, у тому числі з дотриманням вимог функціонування комплексної системи захисту інформації Реєстру.

4.2. Ведення Реєстру здійснюється програмними засобами, що мають у тому числі, але не виключно, забезпечувати:

4.2.1. Авторизацію посадової особи органу місцевого самоврядування.

4.2.2. Унесення визначеної Законом та Положенням інформації про фізичну особу.

4.2.3. Зберігання персональних даних, що внесені до Реєстру, та їх відображення.

4.2.4. Пошук інформації про фізичну особу в базі даних Реєстру.

4.2.5. Формування електронних карток реєстраційного обліку фізичних осіб, у тому числі в розрізі окремого житлового приміщення за визначеною адресою.

4.2.6. Пошук електронної реєстраційної картки за персональними даними особи (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, адреса).

## 4.2.7. Проведення реєстраційних дій відповідно до Правил та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року №207.

4.2.8. Перегляд електронних реєстраційних карток.

4.2.9. Автоматизоване заповнення, формування та друк бланків документів, необхідних для проведення реєстраційних дій, довідок і повідомлень за відповідними формами.

4.2.10. Автоматизоване формування та друк інформації для органів соціального захисту населення виконкомів районних у місті рад про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб для обчислення всіх видів соціальної допомоги.

4.2.11. Автоматизоване формування та друк відомостей за визначений період для обміну даними відповідно до пункту 58 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року №921.

# 4.2.12. Автоматизоване формування та друк знеособлених даних Реєстру для передачі до відповідних територіальних органів Державної служби статистики України.

# 4.2.13. Автоматизоване формування та друк відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб до відповідного територіального підрозділу Державної міграційної служби України (надалі – ДМС).

4.2.14. Автоматизоване формування та друк відомостей про виборців (осіб), на підставі яких здійснюється періодичне поновлення персональних даних Державного реєстру виборців (відповідно до ст. 22 Закону України «Про Державний реєстр виборців»):

4.2.14.1 про громадян України, зареєстрованих за місцем проживання в місті Кривому Розі, яким протягом наступного місяця виповнюється 18 років;

4.2.14.2 про виборців, які протягом попереднього місяця зареєстрували своє місце проживання в місті Кривому Розі;

4.2.14.3 про виборців, які протягом попереднього місяця зняті з реєстрації за місцем проживання в місті Кривому Розі.

4.2.15. Скасування реєстраційних дій у Реєстрі з підстав, визначених Правилами.

4.2.16. Унесення змін (коригування) до електронної реєстраційної картки, пов’язаних із зміною особистих даних особи (прізвище, ім’я, по батькові, реквізити паспортного документа, свідоцтва про народження тощо).

4.2.17. Ідентифікацію посадової особи органу реєстрації/органу місцевого самоврядування, яка здійснила реєстраційну дію в Реєстрі, коригування електронної реєстраційної картки або сформувала довідкову інформацію, з фіксацією дати та часу такої дії, формування довідкової інформації.

4.2.18. Формування звітної інформації.

4.2.19. Унесення інформації до Реєстру про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої на підставі відповідних нормативних актів із збереженням попередніх даних.

4.3. Реєстр формується на підставі інформації про осіб, місце проживання/перебування яких зареєстровано/знято з реєстрації в місті Кривому Розі, та складається з отриманої інформації органами реєстрації:

4.3.1 від органів ведення Державного реєстру виборців відповідно до   
п. 2 р. II Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» (надалі – Закон №888-VIII);

4.3.2 про ухвалені з 04.04.2016 рішення за результатами розгляду документів, наданих для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/  
перебування;

4.3.3 за особистим зверненням особи або її представника/законного представника щодо внесення відомостей до Реєстру про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання особи в місті Кривому Розі до 04.04.2016, що підтверджено наданими особою, її представником документами;

4.3.4 за особистим зверненням особи або її законного представника щодо підтвердження факту реєстрації місця проживання неповнолітньої/ малолітньої особи в місті Кривому Розі до 04 квітня 2016 року та за результатами перевірки наданої інформації з доступних джерел (картотеки з питань реєстрації фізичних осіб, переданих до органів реєстрації в порядку, передбаченому абзацом 1 п. 3 р. II Закону №888-VIII, відомостей, отриманих від уповноважених органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування, тощо);

4.3.5 за особистим зверненням особи (її представника/законного представника) щодо внесення відомостей до документів, у яких зазначаються відомості про місце проживання/перебування, про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, майданів, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої;

4.3.6 у зв’язку з надходженням рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, зняття з реєстрації місця проживання особи, визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;

4.3.7 у зв’язку з надходженням повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку;

4.3.8 від територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС, на території обслуговування якого зареєстровано місце проживання особи, про закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання або копії рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання чи скасування дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання в Україні;

4.3.9 у зв’язку з надходженням письмового повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту про припинення підстав для перебування бездомної особи на обліку/для отримання бездомною особою соціальних послуг у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту;

4.3.10 у зв’язку з надходженням заяви особи про зняття з реєстрації місця проживання померлої особи на підставі свідоцтва про смерть;

4.3.11 у зв’язку з надходженням заяви власника/співвласників/наймача житла або їх представників/законних представників з документами, що свідчать про припинення підстав на право користування житловим приміщенням особами, – у разі підтвердження наданої заявником інформації наявною в органі реєстрації інформацією;

4.3.12 у зв’язку з надходженням копії висновку та/або листа ДМС, відповідно до якого ухвалено рішення про скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи, проведених до 04.04.2016;

4.3.13 у зв’язку з надходженням повідомлення іншого органу реєстрації про зняття з реєстрації місця проживання особи;

4.3.14 про реєстрацію місця проживання новонародженої дитини в рамках Порядку надання комплексної послуги «єМалятко» та електронної реєстрації місця проживання дітей віком до 14 років, передбачених Постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року №691;

4.3.15 при наданні адміністраторами Центру адміністративних послуг «Віза» послуги «Включення до Реєстру територіальної громади м. Кривого Рогу»;

4.3.16 при реалізації органами реєстрації, в межах повноважень, вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року №921 тощо.

4.4. До Реєстру вносяться дані про особу:

4.4.1 прізвище, власне ім’я (усі власні імена), по батькові, стать;

4.4.2 дата та місце народження;

4.4.3 місце проживання/перебування;

4.4.4 відомості про громадянство;

4.4.5 назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує особу; уповноважений суб’єкт, що видав документ;

4.4.6 реєстраційний номер облікової картки платника податків   
(за згодою);

4.4.7 унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (якщо така інформація внесена до паспорта громадянина України);

4.4.8 дата реєстрації місця проживання;

4.4.9 прізвище, ім’я, по батькові представника, якщо він діє від імені особи, та відомості про документ, що посвідчує його повноваження;

4.4.10 інформація про попереднє місце проживання;

4.4.11 дата зняття з реєстрації місця проживання (після вибуття особи);

4.4.12 підстава реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/  
перебування особи (заява, рішення суду, інший документ про припинення підстав для обліку, права користування житловим приміщенням, підстав для перебування на території України тощо);

4.4.13 найменування органу реєстрації, прізвище, ім’я, по батькові та посада особи, яка вносила записи до Реєстру.

4.5. Інформація до Реєстру вноситься в день ухвалення відповідного рішення посадовими особами органів реєстрації. У разі виникнення зовнішніх обставин, що перешкоджають унесенню інформації до Реєстру, які не залежать від органу реєстрації, унесення такої інформації здійснюється невідкладно (у робочий день) після їх припинення.

4.6. Орган реєстрації в разі виявлення в Реєстрі помилкових відомостей, які внесено під час реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання, уживає відповідних заходів та вносить зміни до Реєстру згідно із законодавством і Правилами та/або документами, до яких вносяться відомості про місце проживання/перебування.

***V. Доступ до Реєстру***

5.1. Безпосередній доступ до Реєстру надається шляхом авторизації посадових осіб органу реєстрації, управлінь праці та соціального захисту населення виконкомів районних у місті рад, департаментів соціальної політики, адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради, відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради, визначених розпорядженням міського голови, за допомогою відповідних програмних засобів Реєстру з використанням електронного підпису і дотриманням вимог Закону та Законів України «Про захист персональних даних», «Про інформацію».

5.2. Посадові особи, визначені в пункті 5.1. Положення, зобов’язані вжити заходів щодо забезпечення зберігання, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню інформації з Реєстру, отриманої в межах здійснення повноважень, згідно з Положенням та відповідно до законодавства.

5.3. Доступ до Реєстру здійснюється за виокремленими групами користувачів з окремими ролями, визначеними відповідним технічним завданням, виключно авторизовано, із збереженням інформації про посадову особу, яка здійснювала запит, та час такого запиту.

5.4. Забороняється обробляти персональні дані про особу, що містяться в Реєстрі, у випадках, не передбачених чинним законодавством.

5.5. Забороняється передавати дані з Реєстру третім особам з метою, не передбаченою чинним законодавством.

5.6. Посадовим особам, визначеним у пункті 5.1 Положення, які обробляють персональні дані, унесені/отримані до/з Реєстру, забороняється розголошувати персональні дані, що стали їм відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків.

5.7. У разі звільнення посадової особи органу місцевого самоврядування, яка мала доступ до персональних даних, або переведення її на іншу посаду, що не передбачає виконання функцій щодо обробки персональних даних, які містяться в Реєстрі, або в разі перебування посадової особи у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами чи для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку тощо, її право доступу до персональних даних припиняється на підставі розпорядження керівника органу місцевого самоврядування, направленого на адресу управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради, не пізніше   
1 робочого дня з дня надходження такого розпорядження.

5.8. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення посадової особи, дата переведення її на посаду, що не передбачає виконання функцій щодо обробки персональних даних, які містяться в Реєстрі, дата, з якої наступає відпустка тощо.

5.9. Управлінням з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради за допомогою програмних засобів Реєстру ведеться облік посадових осіб органів місцевого самоврядування, які мають доступ до нього, та визначається рівень їх доступу до Реєстру відповідно до пункту   
5.1 Положення та згідно з положеннями про відділи, управління, інші виконавчі органи міської ради та районних у місті рад.

5.10. Посадові особи, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов’язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв’язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов’язків.

5.11. Доступ до інформації, що міститься в Реєстрі, здійснюється з дотриманням вимог Закону та Законів України «Про інформацію»,   
«Про захист персональних даних», «Про Державний реєстр виборців».

5.12. Обмін інформацією між органами реєстрації та іншими органами державної влади, місцевого самоврядування здійснюється за письмовою згодою особи з метою надання їй адміністративних послуг, окрім випадків, передбачених законодавством України.

***VІ. Формування інформації з Реєстру***

6.1. Інформація з Реєстру надається у вигляді довідки за допомогою програмних засобів ведення Реєстру в паперовій та в електронній формах за наявності технічної можливості.

6.2. Форми довідок з Реєстру в паперовій формі мають відповідати Правилам.

6.3. Довідка в паперовій формі надається:

6.3.1 кожній особі щодо наявності/відсутності персональних даних про неї в Реєстрі;

6.3.2 представнику/законному представнику щодо особи, інтереси якої він представляє;

6.3.3 власнику (одному зі співвласників) житла (їх законному представнику або представнику за довіреністю) про кількість осіб, зареєстрованих за відповідною адресою.

6.4. Уповноваженими органами з видачі довідок з Реєстру є:

6.4.1. За зверненнями фізичних осіб:

6.4.1.1 органи реєстрації;

6.4.1.2 департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради – з метою забезпечення надання паспортних послуг.

6.4.2. Управління праці та соціального захисту населення виконкомів районних у місті рад, департамент соціальної політики виконкому Криворізької міської ради – з метою надання соціальних послуг.

6.4.3. За запитами органів державної влади, місцевого самоврядування (їх виконавчих органів), осіб, уповноважених на виконання функцій держави/органів місцевого самоврядування, адвокатів, приватних нотаріусів та приватних виконавців – органи реєстрації.

6.5. Надання органами реєстрації відомостей про місце проживання особи 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 на запит за формою згідно з додатком 3 до Правил.

6.6. Установлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу.

6.7. У разі подання заяви уповноваженою особою, обсяг повноважень такої особи перевіряється на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.

6.8. Довідка з Реєстру в паперовій формі надається шляхом її друку за допомогою відповідних програмних засобів Реєстру на аркушах паперу форматом А4 (210 х 297 міліметрів) з присвоєнням унікального номера без використання спеціальних бланків з проставленням підпису та печатки надавачем Довідки.

6.9. Відповідні програмні та апаратні засоби забезпечують формування довідок з Реєстру за встановленими формами в режимі реального часу.

6.10. Органи реєстрації є відповідальними за зміст довідок з Реєстру.

***VІІ . Унесення змін до інформації   
в Реєстрі та скасування реєстраційних дій***

7.1. У разі виявлення відповідними уповноваженими органами з видачі довідок з Реєстру під час прийняття/обробки документів для надання адміністративних або соціальних послуг розбіжностей між відомостями, що містяться в наданих особою документах, та відомостями, отриманими з Реєстру, відповідна посадова особа повідомляє особу про виявлення в Реєстрі помилкових відомостей у тридцятиденний строк з дня виявлення таких відомостей та необхідність унесення змін до інформації, що міститься в ньому.

7.2. Посадова особа органу реєстрації перевіряє правильність заповнення даних з пред’явлених/наданих документів, що посвідчують особу та підтверджують факт реєстрації місця проживання, а також документів, що підтверджують зміну персональних даних особи (при зверненні особи щодо зміни відомостей, що містяться в Реєстрі), інших необхідних документів.

7.3. Скасування реєстрації місця проживання/перебування особи або зняття з реєстрації місця проживання здійснюється органами реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.4. Реєстрації місця проживання/перебування особи або зняття з реєстрації місця проживання скасовується в разі її проведення з порушенням вимог чинного законодавства та в інших випадках, передбачених законодавством України. У випадку виявлення такого порушення, керівник органу реєстрації проводить перевірку підстав унесення інформації про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи, за її результатом складає висновок та ухвалює рішення про скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи. Про ухвалене рішення повідомляється особа.

***VІІІ . Прикінцеві положення***

8.1. Доступ до інформації, що міститься в Реєстрі, здійснюється з дотриманням вимог Закону та Законів України «Про інформацію»,   
«Про захист персональних даних».

8.2. Забороняється вимагати від заявника інформацію (довідку) з Реєстру, яку виконавчі органи міської ради, виконкомів районних у місті рад можуть отримати самостійно в порядку, передбаченому Положенням.

8.3. Дані Реєстру можуть використовуватися зі статистичною або науковою метою за умови їх знеособлення.

8.4. Питання, не врегульовані Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***