ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

27.03.2024 м. Запоріжжя № 88

Про затвердження Порядку складання актів та видачі довідок щодо проживання /не проживання громадян на території м. Запоріжжя

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», Законом України «Про захист персональних даних», Законом України «Про доступ до публічної інформації», на підставі протоколу наради секретаря міської ради з заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керівниками комунальних підприємств від 05.03.2024, з метою упорядкування порядку надання довідок про місце проживання на території міста Запоріжжя та складання актів про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадян на території м. Запоріжжя, виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок складання актів та видачі довідок щодо проживання/ не проживання громадян на території м. Запоріжжя (додається).
2. Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради створити комісію щодо перевірки фактичного місця проживання/ не проживання/ здійснення факту догляду громадян на території м. Запоріжжя.
3. Районним адміністраціям Запорізької міської ради по районам створити комісію про встановлення фактичного місця проживання/не проживання громадян на території м. Запоріжжя.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Анатолія ВАСЮКА та Андрія П'ЯТНИЦЬКОГО.

Секретар міської ради Анатолій КУРТЄВ

ДЕПАРТАМЕНТ (АПАРАТ) ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Відділ планування та організаційного забезпечення
УКРАЇНА

ДЕПАРТАМЕНТ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Вх. № 391/01/01-06
« 28. 03. 2024 » 20 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
27.03.2024 № 88

ПОРЯДОК
складання актів та видачі довідок щодо проживання /не проживання громадян на території м. Запоріжжя

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок розроблено на підставі Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративні послуги».

1.2. Даний Порядок регулює складання актів про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадян на території м. Запоріжжя, про фактичне місце проживання/ не проживання особи та видачу довідок щодо проживання /не проживання громадян на території м. Запоріжжя (далі – Порядок).

1.3. Орган, що забезпечує прийом заяв на складання актів та видачу результату у вигляді довідки про фактичне місце проживання /не проживання особи є – департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради (Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи) (далі – ЦНАП).

1.4. Орган, що уповноважений складати акт про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадян на території м.Запоріжжя (додаток 3 до цього Порядку) - Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради.

1.5. Орган, що уповноважений складати акт про встановлення фактичного місця проживання/не проживання особи (додаток 4 до цього Порядку) та довідку про фактичне місце проживання/не проживання особи (додаток 5 до цього Порядку) є - районні адміністрації Запорізької міської ради.

1.6. ЦНАП, районні адміністрації Запорізькі міської ради по районах, Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради мають доступ до персональних даних осіб, що 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.

1.7. Надання відомостей про персональні дані осіб здійснюється виключно у випадках, передбачених законами України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини або за згодою самої особи.

1.8. Заява – це письмове звернення до ЦНАП особи (заявника) або його законного представника, зацікавленого в отриманні довідки про фактичне місце проживання/не проживання особи (заява згідно додатку 2 до цього Порядку).

Заява – це письмове звернення до ЦНАП особи (заявника) або його законного представника, зацікавленого в складанні акту про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадянами на території м. Запоріжжя (заява згідно додатку 1 до цього Порядку).

1.9. Акт – це документ, складений на підставі документів, визначених цим Порядком та зазначає персональні дані громадян, адресу їх фактичного проживання та встановлює фактичне проживання/не проживання особи та інші відомості.

1.10. Акт про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадянами на території м. Запоріжжя складається Департаментом соціального захисту населення Запорізької міської ради для внутрішнього користування (додаток 3 до цього Порядку).

1.11. Акт про встановлення фактичного місця проживання/не проживання особи складаються районними адміністраціями Запорізької міської ради по районах (додаток 4 до цього Порядку).

1.12. Довідка – це документ, виданий особі (заявнику) на підставі документів, визначених цим Порядком, та зазначає персональні дані громадян, адресу їх проживання та інші відомості.

1.13. Довідка про фактичне місце проживання /не проживання особи (додаток 5 до цього Порядку) складається районними адміністраціями Запорізької міської ради по районах та видаються ЦНАП.

2. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКТУ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЙ

2.1. Акти про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадян на території м. Запоріжжя, про встановлення фактичного місця проживання/не проживання особи складаються на підставі цього Порядку, при наданні документів, вказаних у цьому Порядку (далі – Акти).

2.2. Акт складається на підставі письмового звернення особи (заявника) або його законного представника, зацікавленого в складанні акту, через ЦНАП. У заяві вказується для чого видається акт.

До заяви додаються:

- копія паспорту;
- копія свідоцтва про народження дітей, які разом проживають з батьками;
- копії довідок внутрішньо переміщеної особи (при наявності);
- у разі необхідності – інші документи.

Заявниками можуть бути:

- громадяни України;
- іноземці, особи без громадянства, які мають право на постійне або тимчасове проживання в Україні;

- іноземці та особи без громадянства, яких визнано біженцями або особами, які потребують додаткового захисту;
- батьки (усиновлювачі);
- опікуни;
- піклувальники;
- представники громадянина (за дорученням, що засвідчено нотаріально).

У випадку подання заяви законним представником заявника надається також документ, який підтверджує його повноваження як законного представника. Копії документів повинні бути засвідчені у встановленому законом порядку.

2.3. ЦНАП протягом трьох робочих днів з моменту отримання від особи (заявника) передає заяву та усі необхідні документи:

до Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради для перевірки та складання актів про встановлення фактичного місця проживання /не проживання особи;

до районних адміністрацій Запорізької міської ради по районам (у випадку необхідності вирішення особою (заявником) інших життєво - необхідних питань та/або для пред'явлення за вимогою до інших державних органів).

2.4. Протягом п'яти робочих днів з моменту отримання документів від ЦНАП, зазначених в п.2.2. цього Порядку Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради проводить перевірку та складає акт відповідно додатку 3 до цього Порядку.

2.5. Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради проводить у складі комісії перевірку про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадян на території м. Запоріжжя за фактичною адресою проживання, що зазначається особою у заяві (заявником).

2.6. Склад комісії Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради щодо перевірки про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадян на території м. Запоріжжя (далі - комісія 1) затверджується наказом Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради.

До складу комісії, затвердженого наказом Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради, залучаються представники відділу організації надання соціальної підтримки та соціальних послуг управління соціальної підтримки населення Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради, відділу у справах внутрішньо переміщених осіб управління підтримки внутрішньо переміщених осіб та господарського забезпечення Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради, Запорізького міського центру соціальних служб, Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), відповідно до покладених повноважень.

2.7. Комісією 1 складається акт про фактичне місце проживання /не проживання/ здійснення факту догляду громадян на території м. Запоріжжя, в

одному екземплярі, який зберігається в Департаменті соціального захисту населення Запорізької міської ради разом із зверненням заявника.

Акт про фактичне місце проживання /не проживання/здійснення факту догляду громадян на території м.Запоріжжя реєструється в журналі реєстрації актів, акт без реєстраційного номеру є недійсним.

Після складання, акт передається до відповідних відділів Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради для прийняття відповідних рішень.

Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради надсилає повідомлення про складання акту до ЦНАП, який забезпечував прийом особи (заявника).

Якщо місце фактичного проживання заявника не співпадає з місцем реєстрації, перевірку факту проживання /не проживання особи за вказаною у зверненні адресою проводить комісія 1, яка складає акт про фактичне місце проживання /не проживання/здійснення факту догляду громадян на території м.Запоріжжя особи за вказаною у зверненні адресою.

Під час проведення перевірки члени комісії 1 мають право отримувати письмові пояснення від осіб, що проживають за адресою вказаною в зверненні, опитувати сусідів, у кількості не менше 2-х осіб, голів правління ОСББ (у разі його створення), інших громадян, які можуть володіти інформацією про проживання чи не проживання особи за вказаною адресою.

Під час обстеження житлового приміщення заявника комісія 1 з'ясовує та використовує:

- наявність особистих речей заявника та/або членів сім'ї, наявність спального (спальних) місця, особистих предметів гігієни, побуту, інших ознак, які вказують на проживання/не проживання заявника та/або членів сім'ї у житловому приміщенні;

- свідчення сусідів, голови правління ОСББ (у разі його створення), інших осіб про не проживання заявника та або членів його родини за місцем, зазначеним у заяві понад шість місяців, а також отримання комісією матеріалів, які свідчать про не проживання заявника понад шість місяців, а саме:

- особисте листування (з якого вбачається, що особа дійсно вибула до іншого місця проживання);

- підтвердження переадресації поштової кореспонденції;

- підтвердження перевезення всього майна в інше житлове приміщення;

- підтвердження виїзду в інший населений пункт;

- безстроковий трудовий договір в іншому населеному пункті;

- акти про відсутність заявника, у разі їх складання відповідною житлово-експлуатаційною організацією або підприємством, яке здійснює обслуговування будинку;

- інші письмові документи (матеріали перевірок органів державної влади та місцевого самоврядування (із яких вбачається, що заявник відсутній за місцем проживання); довідки відділення поштового зв'язку (про те, що особа не отримувала поштові відправлення, які надходили на її ім'я); інформації відділів

освіти про не відвідування дітьми заявника навчального закладу за місцем проживання; інформація закладів охорони здоров'я, розташованих за місцем проживання заявника про відсутність звернень.

2.8. Комісія 1 не може відмовити у складанні актів, якщо встановлено, що:

- особа з числа членів сім'ї перебуває на військовій службі;

- особа з числа членів сім'ї виїхала тимчасово за умовами і характером роботи, в тому числі за кордоном;

- особа з числа членів сім'ї виїхала на навчання, у тому числі за кордоном;

- особа з числа членів сім'ї, як непрацездатна особа, перебуває в установі соціальної допомоги;

- особа з числа членів сім'ї перебуває на лікуванні;

- особа з числа членів сім'ї перебуває під вартою, арештом, у місцях обмеження чи позбавлення волі;

- особа з числа членів сім'ї відсутня у зв'язку із доглядом за іншою особою.

2.9. Для отримання заявником довідки про фактичне місце проживання/ не проживання особа звертається до ЦНАП із заявою згідно додатку 2 до Порядку.

До заяви додаються:

- документ, що посвідчує особу (паспорт громадянина України; свідоцтво про народження дитини (для неповнолітніх); для іноземців та осіб без громадянства України – документ, що посвідчує особу та підтверджує спеціальний статус заявника);

- документ, що підтверджує місце реєстрації/ зняття з реєстрації місця проживання особи, на ім'я якої видається довідка (паспорт громадянина України або документ, що посвідчує особу та підтверджує спеціальний статус заявника (за наявності) (для іноземців та осіб без громадянства України), з відміткою про реєстрацію місця проживання);

- документ, що підтверджує право представляти інтереси особи в установленому законом порядку (у разі звернення представника);

- документ, що підтверджує право власності на житловий будинок/квартиру (у разі потреби);

- копія довідки про внутрішньо переміщену особу (за наявності).

ЦНАП протягом трьох робочих днів з моменту отримання від особи (заявника) передає заяву та усі необхідні документи до відповідної районної адміністрації.

2.10. Районна адміністрація Запорізької міської ради по районах, згідно адреси фактичного проживання, яка зазначена у заяві особи (заявника) і відноситься до відповідного району м. Запоріжжя, протягом десяти робочих днів з моменту отримання документів, зазначених в п.2.9, від особи (заявника) проводять у складі комісії перевірку про встановлення фактичного місця проживання/не проживання (далі - комісія 2) та складають Акт (згідно додатку 4 до цього Порядку).

Склад комісії районної адміністрації Запорізької міської ради по районах щодо перевірки фактичного місця проживання/не проживання та положення про

комісію 2 затверджується відповідним розпорядженням голови районної адміністрації Запорізької міської ради по районах.

2.11. Комісією 2 складається акт в одному примірнику, що зберігається в органі, що його склав.

2.12. Районна адміністрація Запорізької міської ради по районах на підставі Акту, складеному комісією 2, про встановлення фактичного місця проживання/не проживання, заяви і документів, що подані особою (заявником) складає довідки про фактичне місце проживання/не проживання (додаток 5 до цього Порядку) та передає її в межах встановленого цим Порядком строку до відповідного ЦНАП для видачі особі (заявнику).

У видачі довідок може бути відмовлено у разі:

- подання документів не в повному обсязі;
- надання недостовірних відомостей;
- подання недійсних документів.
- відмові свідків надати дані.

2.13. Довідки про фактичне місце проживання /не проживання особи (додаток 5 до цього Порядку) видаються ЦНАП протягом п'ятнадцяти робочих днів з дня подання особою (заявником) документів, визначених цим Порядком.

2.14. Довідки складаються та видаються безоплатно.

3. ІНШІ УМОВИ

3.1. Особа (заявник) несе відповідальність за подання неповної чи недостовірної інформації.

3.2. При встановленні фактів, зазначених у п. 2.12 Порядку, заявнику надається вмотивована письмова відмова у видачі довідки для подальшої видачі особі (заявнику) через ЦНАП.

3.3. Після усунення недоліків, що стали підставою для відмови, особа (заявник) має право звернутись повторно для отримання довідки.

4. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ДІЙ (БЕЗДІЯЛЬНОСТІ) ПОСАДОВИХ ОСІБ ПІД ЧАС ВИДАЧІ ДОВІДОК ТА АКТІВ

4.1. Дії (бездіяльність) посадових осіб, на яких покладено функції складання актів та видачі довідок, оскаржуються у встановленому законом порядку.

Директор Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради

Тетяна КРУПОДЕРА