



**УКРАЇНА**  
**БІБРСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ПЕРЕМИШЛЯНСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**РІШЕННЯ**  
**№147**

**08.05.2020 року**

**м.Бібрка**

**Про затвердження Положення про муніципальний реєстр Бібрської об'єднаної територіальної громади**

Відповідно до ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування», Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», керуючись ст. 30, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про муніципальний реєстр Бібрської об'єднаної територіальної громади (додається).
2. Встановити, що отримана відповідно до Положення про муніципальний реєстр Бібрської об'єднаної територіальної громади інформація, у тому числі в електронній формі, є офіційною та повинна визнаватись усіма посадовими особами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету С.З.Охримович.

**Бібрський міський голова**

**Р.Я.Гринус**

## Положення про муніципальний реєстр Бібрської об'єднаної територіальної громади

### 1. Загальні засади

1.1. Це Положення визначає порядок формування та ведення Муніципального реєстру Бібрської об'єднаної територіальної громади (далі Реєстр), а також надання відомостей з нього.

1.2. Реєстр - це електронна база даних, яка містить відомості про мешканців Бібрської об'єднаної територіальної громади, що передаються до реєстру територіальної громади.

1.3. Реєстр ведеться з метою:

- забезпечення первинного обліку мешканців Бібрської об'єднаної територіальної громади;
- ведення картотеки з питань реєстрації осіб;
- забезпечення мешканців Бібрської об'єднаної територіальної громади можливості отримувати адміністративні та інші муніципальні послуги в «одному вікні»;
- спрощення адміністративних процедур;
- забезпечення надання офіційної інформації (довідок) у визначених законодавством випадках;
- статистичною та науковою.

1.4. Держатель Реєстру – Виконавчий комітет Бібрської міської ради (далі – Держатель).

1.5. Виконавчий комітет міської ради затверджує методичні рекомендації щодо його ведення, здійснює безпосередній контроль за дотриманням вимог цього Положення.

1.6. Адміністратор Реєстру – спеціаліст з інформаційної роботи і системного адміністрування виконавчого комітету Бібрської міської ради (далі – Адміністратор).

1.7. Адміністратор забезпечує технічне і технологічне створення та супроводження програмного забезпечення Реєстру, надання уповноваженим особам доступу до нього, збереження і захист даних, що містяться у Реєстрі, проводить навчання щодо наповнення та користування Реєстром, а також виконує інші функції, передбачені цим Положенням.

1.8. Уповноважені особи (далі - Уповноважений) є:

- посадові особи Бібрської міської ради та її виконавчого комітету;
- посадові особи Великоглибовицького, Ланівського, Романівського, Свірзького, Стрілківського старостинських округів Бібрської об'єднаної територіальної громади;

1.9. Уповноважені вносять або вилучають в установленому порядку відомості про мешканців Бібрської об'єднаної територіальної громади, надають інформацію щодо наявних відомостей у Реєстрі та виконують інші функції, передбачені цим Положенням.

1.10. Реєстр ведеться українською мовою.

1.11. Уповноважені забезпечують відповідність відомостей, що вносяться до Реєстру даним документом, на підставі яких здійснюється їх внесення.

1.12. Доступ до інформації з Реєстру здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» і «Про Державний реєстр виборців».

## **2. Формування та ведення Реєстру**

2.1. Внесенню до Реєстру підлягають відомості про мешканців Бібрської об'єднаної територіальної громади та їх місце проживання/перебування.

2.2. Підставою для внесення Уповноваженим відомостей про особу є:

- звернення мешканця міста про реєстрацію місця проживання/перебування;
- зняття з реєстрації у випадках, визначених законодавством України;
- інші, передбачені законодавством та цим Положенням випадки.

2.3. Уповноважений вносить до Реєстру відомості упродовж 2 робочих днів з моменту їх офіційного отримання.

2.4. До Реєстру вносяться такі відомості про особу – мешканця Бібрської об'єднаної територіальної громади:

- прізвище, власне ім'я (усі власні імена), по батькові;
- дата та місце народження;
- місце реєстрації/перебування;
- відомості про громадянство;
- унікальний номер запису в Реєстрі (якщо така інформація внесена до паспорта громадянина України);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за згодою);
- дата реєстрації місця проживання;
- прізвище, ім'я та по батькові представника, якщо він діє від імені особи, та відомості про документ, що посвідчує повноваження представника;
- інформація про попереднє місце проживання (за наявності);
- дата зняття з реєстрації місця проживання (за наявності, після вибуття особи).

2.5. У разі виявлення особою стосовно себе помилок у відомостях, що містяться у Реєстрі, така особа письмово звертається до Уповноваженого, який вживає заходів щодо перевірки інформації та у разі підтвердження такого факту помилки здійснює заходи щодо її усунення, про що письмово повідомляє особу.

## **3. Надання інформації з Реєстру**

3.1. Інформація з Реєстру надається за допомогою програмних засобів ведення Реєстру у паперовій або електронній формі, що мають однакову юридичну силу та містить обов'язкове посилання на Реєстр.

3.2. Інформація з Реєстру у паперовій формі надається на аркушах паперу форматом А4 без використання спеціальних бланків. Проставлення підпису та печатки Уповноваженого здійснюється на вимогу запитувача інформації.

3.3. Інформація з Реєстру надається безоплатно у паперовій формі у строк,

що не перевищує одного робочого дня на підставі запиту:

особи щодо неї особисто (уповноваженої нею особи);

визначених розпорядженням Бібрського міського голови, посадових осіб Бібрської міської ради та її виконавчого комітету, Великоглібовицького, Ланівського, Романівського, Свірзького, Стрільківського старостинських округів Бібрської об'єднаної територіальної громади;

компетентних органів (у передбачених законодавством випадках).

3.4. Посадові особи, визначені розпорядженням Бібрського міського голови, отримують інформацію щодо особи самостійно за письмовою згодою особи з метою надання їй адміністративних послуг.

3.5. Запит для отримання інформації у паперовій формі подається у формі письмової заяви (листа, звернення) крім випадків, коли особа звертається за отриманням інформації щодо себе особисто.

3.6. Інформація надається Уповноваженим після встановлення особи та повноважень заявника.

3.7. Пошук у Реєстрі здійснюється за такими ідентифікаторами:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності останнього);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- дата та місце народження;
- місце реєстрації/перебування.

3.8. Відсутність у Реєстрі одного з ідентифікаторів не є підставою для відмови у наданні інформації з Реєстру.

#### **4. Форма надання інформації з Реєстру**

4.1. Відомості з Реєстру надаються у формі витягу з Реєстру та інформаційної довідки.

4.2. Витяг з Реєстру – документ, який свідчить про наявність відомостей про особу до Реєстру або про відсутність відомостей про таку особу в Реєстрі, отриманих за параметрами пошуку, визначеними в п. 3.7 Положення.

4.3. Витяг з Реєстру містить таку інформацію:

- унікальний номер витягу, дата формування;
- відомості про заявника, який звернувся за наданням витягу;
- відомості, за якими здійснювався пошук інформації у Реєстрі;
- відомості про особу та/або відмітка про відсутність у Реєстрі відомостей, зазначених у запиті;

4.4. Уповноважений відмовляє у наданні витягу з Реєстру в строки, встановлені для надання витягу, у разі відсутності у запитувача підстав в отриманні запитуваної інформації або якщо у запиті про видачу витягу відсутні, нечітко або нерозбірливо визначені відомості, передбачені пунктом 3.7 цього Положення.

4.5. Витяг з Реєстру отримується запитувачем (уповноваженою ним особою) особисто або направляється у спосіб, визначений у запиті на інформацію.

4.6. Інформаційна довідка з Реєстру (далі - довідка) - це документ, який безоплатно надається Уповноваженим за усним зверненням заявника на отримання відомостей з Реєстру та свідчить про наявність або відсутність відомостей про таку особу в Реєстрі.

4.7. З метою соціального захисту та інших встановлених законодавством цілей довідка видається у формі Довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та має пріоритетний до неї статус.

4.8. У довідці зазначаються:

- місце проживання (адреса);
- відомості про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць, рік народження, серія та номер паспорта або свідоцтва про народження);
- загальна кількість зареєстрованих за адресою осіб;
- відомості про Уповноваженого, який надав довідку.

4.9. У випадку відсутності у Реєстрі окремих відомостей у довідці робиться відповідна відмітка.

## **5. Уточнення особою відомостей в Реєстрі**

5.1. У випадку відсутності в Реєстрі інформації про особу або недостовірності (неповноти) окремих відомостей, особа має право звернутися до Уповноваженого за внесенням чи уточненням такої інформації.

5.2. Внесення відсутньої інформації проводиться відповідно до розділу 2 цього Положення. Уточнення інформації проводиться шляхом подання Уповноваженим особою (уповноваженою нею особою) оригіналів документів, що підтверджують відсутні чи недостовірні відомості.

5.3. У разі виявлення в Реєстрі помилкових відомостей про особу Держатель Реєстру повідомляє їй про це у тридцятиденний строк з дня виявлення таких відомостей, а також звертається до особи з проханням надати достовірні відомості для внесення змін до відповідного реєстру та/або документів, до яких вносяться відомості про місце проживання/перебування, і вносить відповідну інформацію до Реєстру.

5.4. У разі відсутності у Реєстрі відомостей про реєстрацію місця проживання особи, такі відомості вносяться до Реєстру в порядку, передбаченому Правилами реєстрації місця проживання, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207.

## **6. Відповідальність**

6.1. Адміністратор здійснює комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо захисту відомостей, що містяться у Реєстрі, від несанкціонованого доступу, цілісність та збереження даних Реєстру.

6.2. Відповідальними за повноту та достовірність відомостей, що вносяться до Реєстру, є особи, які надали цю інформацію.

6.3. Уповноважені є відповідальними за повноту та достовірність внесення інформації до Реєстру згідно поданих у встановлений цим Положенням спосіб відомостей.

**Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету**

**С.З.Охримович**