Проєкт Рішення виконкому № 1284

вик . Пацула О.Р.

начальник юридичного відділу Горін Р.І.

22.10. 2024 р.

Про затвердження Порядку взаємодії між виконавчими

органами Новороздільскої міської ради та надавачем послуги з

вивезення сміття щодо обміну інформацією, яка стосується

проживання / не проживання особи за місцем реєстрації в

Новороздільській міській територіальній громаді за певною адресою

З метою удосконалення координації роботи виконавчих органів Новороздільської міської ради і надавачем послуги з вивезення сміття на території Новороздільської територіальної громади та для врегулювання здійснення нарахувань за вивіз сміття, відповідно до Закону України « Про захист персональних даних», Регламенту виконавчого комітету затвердженого рішенням виконавчого комітету Новороздільської міської ради № 259 від 20.07.2023 року, статей 42, 51, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Новороздільської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок взаємодії між виконавчими органами Новороздільскої міської ради та надавачем послуги з вивезення сміття щодо обміну інформацією, яка стосується проживання / не проживання особи за місцем реєстрації в Новороздільській міській територіальній громаді за певною адресою.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Михайла Гулія.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА Ярина ЯЦЕНКО

**Додаток**

**до рішення виконавчого комітету міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024р. №\_\_\_\_**

**Порядок**

взаємодії між виконавчими органами Новороздільської міської ради та надавачем послуг з вивезення сміття щодо обміну інформацією, яка стосується проживання / не проживання особи за місцем реєстрації в Новороздільській міській територіальній громаді за певною адресою

1. **Загальні положення**

1.1. Даний Порядок регулює видачу довідок про фактичне місце проживання (не проживання) громадян на території Новороздільської міської територіальної громади та Акту про проживання /не проживання особи без реєстрації.

1.2. Довідка – документ, виданий на підставі документів, визначених цим Порядком та зазначає персональні дані громадян, адресу їх фактичного проживання та інші відомості.

1.3 Акт – документ, виданий на підставі документів, визначених цим Порядком та зазначає персональні дані громадян, адресу їх фактичного проживання та інші відомості.

1.3. Видача довідок здійснюється посадовою особою відділу реєстрації виконавчого комітету міської ради, яка відповідає за реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання фізичних осіб.

1.4. Акт складається комісією з посадових осіб виконавчих органів Новороздільської міської ради та видається працівниками відділу ЦНАП.

1. **Порядок видачі довідок та Актів**

2.1. Довідка та Акт про фактичне місце проживання без реєстрації (не проживання) громадян на території Новороздільської міської територіальної громади(далі Акт) видаються на підставі Положення затвердженого рішенням виконавчого комітету Новороздільської міської ради від 21.12.2016 року № 310 « Про затвердження Положення про порядок видачі довідок у виконавчому комітеті Новороздільської міської ради».

2.2. Довідка та Акт видається за письмовим зверненням громадянина або його законного представника, зацікавленого в отриманні довідки. У заяві вказується для чого видається довідка.

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

2.3. Якщо місце фактичного проживання заявника не співпадає з місцем реєстрації, перевірка факту проживання (не проживання) особи за вказаною у зверненні адресою проводить Комісія, яка складає акт про фактичне місце проживання (не проживання) особи за вказаною у зверненні адресою. Під час проведення перевірки члени комісії мають право отримувати письмові пояснення від осіб, що проживають за адресою вказаною в зверненні, опитувати сусідів, у кількості не менше 2-х осіб, голів ОСББ (у разі його створення), інших громадян, які можуть володіти інформацією про проживання чи не проживання особи за вказаною адресою.

2.4. Перевірка для встановлення факту проживання чи не проживання особи за вказаною адресою проводиться тільки за згодою власника (співвласника) житла, за умови пред'явлення ним паспорта та оригіналів документів, що підтверджують право власності на будинок (квартиру).

2.5. Комісія може відмовити у видачі заявнику Акту в разі, якщо під час обстеження житлового приміщення або опитування сусідів, голови ОСББ (у разі його створення) встановлено, що заявник або члени його родини тривалий час (більше шести місяців) у будинку/квартирі не проживають.

Відмова у видачі Акту надається заявнику письмово.

2.6. Акт про фактичне місце проживання (не проживання) особи зберігається у відділі ЦНАП разом із зверненням заявника, видача Акту здійснюється посадовою особою відділу ЦНАП.

2.9. Видача довідок здійснюється посадовою особою відділу реєстрації виконавчого комітету міської ради, яка відповідає за реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання фізичних осіб.

2.10. Довідка реєструються в журналі видачі довідок, довідка без реєстрації являється не дійсною.

2.11. У разі неможливості встановити факт проживання/не проживання особи за місцем проживання без реєстрації, довідку щодо якого просить надати заявник, цей факт встановлюється у судовому порядку.

1. **Порядок взаємодії між виконавчими органами та надавачем послуг з вивезення сміття**

3.1 Посадова особа Новороздільської міської ради, яка відповідає за видачу Акту про фактичне місце проживання без реєстрації (не проживання) громадян на території Новороздільської міської територіальної громади щомісяця до 2 числа місяця, що настав за звітним, повинна здійснювати інформування підприємство – надавача послуг з вивезення сміття щодо кількості осіб, які звернулися у відділ ЦНАП Новороздільської міської ради із заявою про видачу їм Акту.

3.2. Комісії необхідно розробити форму, за якою дана інформація буде надаватися підприємству – надавачу послуги з вивезення сміття.

3.3 Комісії у своїй роботі необхідно керуватися Законом України « Про захист персональних даних» .

3.4. Посадовим особам, що обробляють персональні дані, забороняється розголошувати персональні дані, що стали їм відомі, а також без згоди заявника передавати їх третій стороні.

3.5. З метою уникнення порушення закону та із статистичною метою посадовими особами виконавчих органів Новороздільської міської ради здійснювати передачу знеособлених даних.

**3. Відповідальність за надання інформації**

3.1 Комісія несе відповідальність за своєчасність і повноту наданої інформації у відповідності до пред’явлених документів, при умові дотримання суб’єктом звернення вимог цього Порядку.

3.2. Суб’єкт звернення несе відповідальність за подання неповної чи недостовірної інформації.

3.3 Передача посадовими особами виконавчих органів Новороздільської міської ради персональних даних суб'єкта звернення без його письмової згоди тягне за собою адміністративну відповідальність.

**4. Порядок оскарження дій (бездіяльності) посадових осіб**

4.1 Заявник має право оскаржити дії (бездіяльність) посадових осіб, на яких покладено функції складання актів та видачі довідок, звернувшись до керуючого справами виконавчого комітету, або до міського голови .

4.2. Заявник має право оскаржити дії (бездіяльність) суб’єктів складання актів та видачі довідок у судовому порядку.

**Керуючий справами Анатолій МЕЛЬНІКОВ**