

ПОРЯДОК
складання актів про фактичне проживання / не проживання
громадян на території Хмельницької міської територіальної громади

1. Порядок складання актів про фактичне проживання/не проживання громадян на території Хмельницької міської територіальної громади (далі – Порядок) регулює процедуру складання актів про фактичне проживання/не проживання громадян, які на законних підставах перебувають на території України та проживають або місце проживання яких, зареєстровано на території Хмельницької міської територіальної громади (далі – акт).

2. Акти складаються у разі фактичного проживання без реєстрації за адресою проживання чи не проживання особи (осіб) за адресою місця реєстрації або для підтвердження факту проживання особи за місцем реєстрації.

3. Акти про підтвердження факту проживання/не проживання складаються уповноваженими представниками суб'єктів складання актів щодо жителів, які проживають/не проживають на території населених пунктів, що входять до складу Хмельницької міської територіальної громади.

4. Підставою для складання акта є особисте звернення заявника або його законного представника/представника за довіреністю до начальника управління праці та соціального захисту населення, старости старостинського округу відповідно до умов та обставин, вказаних у заяві заявника, за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

У випадку подання заяви представником заявника надається також документ, який підтверджує його повноваження як представника.

Акт про фактичне проживання/не проживання громадян на території Хмельницької міської територіальної громади складається за формою згідно з додатком 2 до Порядку, окрім актів з метою визначення права на отримання субсидій, пільг, державних соціальних допомог, форма якого затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 04.07.2022 №190 «Про затвердження форми акта обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи».

Акт складається не пізніше десяти робочих днів із дати звернення заявника.

Термін дії акта – 90 календарних днів з дня його складання.

5. Для отримання актів про фактичне проживання/не проживання громадян, до заяви додаються :

- копія паспорта особи, що звернулась (з пред'явленням оригінала), свідоцтво про народження неповнолітніх осіб (з пред'явленням оригінала);
- витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації;
- копія довідки внутрішньо переміщеної особи (при наявності);
- копія правовстановлюючих документів на житлове приміщення, у сільських населених пунктах (у разі відсутності документів на право власності для складання акта) може використовуватись запис з відомостей погосподарського обліку;
- копії документів, що підтверджують факти, зазначені в заяві (довідка з місця роботи, навчання, лікування, інші документи);
- у разі необхідності копії інших документів.

Під час проведення перевірки уповноважені суб'єкти мають право отримувати письмові пояснення від осіб, що проживають за адресою вказаною у зверненні, опитувати сусідів у кількості не менше двох осіб, голів ОСББ, голів комітетів самоврядування, власника нерухомого майна (голови домогосподарства), інших громадян, які можуть володіти інформацією про проживання чи не проживання особи (осіб) за вказаною адресою.

Під час обстеження житлового приміщення заявника уповноважені суб'єкти, які складають акт можуть з'ясовувати 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) особи (осіб) у житловому приміщенні.

В актах фіксується факт проживання особи без реєстрації місця проживання/не проживання особи за місцем реєстрації на дату та час проведення обстеження.

Під час обстеження житлового приміщення заявника уповноважені суб'єкти мають право використовувати засоби фото-, відеофіксації.

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

Обстеження 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).

6. Складання актів здійснюється за у присутності двох свідків (сусідів) або інших осіб, які можуть засвідчити факт проживання/не проживання особи (осіб) за вказаною адресою.

При складанні акта є обов'язковим пред'явлення паспортів та/або документів, що підтверджують факт реєстрації місця проживання свідками (сусідами) для встановлення їх особи та факту реєстрації за відповідною адресою.

7. Факти, викладені в складених актах підписуються присутніми особами (сусідами, свідками, головою ОСББ або КСН).

8. Акти затверджуються підписом та скріплюються печаткою уповноваженого суб'єкта (управління праці та соціального захисту населення, старости старостинських округів).

9. Суб'єкти складання актів, 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.

10. Підставами у відмові видачі акта є:
не підтвердження обставин, викладених у заяві;
недопущення суб'єкта складання акта до обстеження приміщення заявника;
подання документів не в повному обсязі;
подання не дійсних документів;
відмови свідків надати дані;
подання заявником недостовірних відомостей.

В такому випадку заявнику направляється письмова відмова у видачі акта. Після усунення недоліків, що стали підставою для відмови, особа (заявник) має право звернутись повторно для отримання акта.

11. У разі неможливості встановлення факту проживання/не проживання громадян уповноваженими суб'єктами, цей факт встановлюється у судовому порядку.

12. Дії (бездіяльність) суб'єктів на яких покладено функції складання актів, оскаржуються у встановленому законом порядку.

Секретар міської ради

Віталій ДІДЕНКО

Начальник управління праці та соціального
захисту населення

Слов'ян ВОРОНЕЦЬКИЙ

Додаток 2
до Порядку складання актів про
фактичне проживання / не
проживання громадян на території
Хмельницької міської територіальної
громади

АКТ
про фактичне проживання / не проживання громадян на
території Хмельницької міської територіальної громади

«__» _____ 20__ року

№ _____

Нами, _____

в присутності сусідів-свідків:

1. _____
проживаючої (го) за адресою:

паспорт: серія _____ № _____,
виданий _____ «__» _____ року.

2. _____
проживаючої (го) за адресою:

паспорт: серія _____ № _____, виданий _____
«__» _____ року.
встановлено, що громадянин (ка)

зареєстрований (на) за адресою:

фактично проживає / не проживає за адресою:

Акт складено для _____
(мета, назва установи, організації, тощо, куди надається Акт для
пред'явлення)

Термін дії акта – 90 календарних днів з дня його складання.

Я, _____ (ПІБ свідка) даю згоду на обробку
персональних даних відповідно до ЗУ «Про захист персональних даних» та несу
відповідальність за достовірність наданої інформації _____.

(підпис)

Я, _____ (ПІБ свідка) даю згоду на обробку персональних даних відповідно до ЗУ «Про захист персональних даних» та несу відповідальність за достовірність наданої інформації _____.

(підпис)

Я, _____ (ПІБ заявника) несу відповідальність за достовірність наданої інформації _____.

(підпис)

Присутні особи:

Заявник

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Свідок

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Свідок

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(посада)

(підпис уповноваженого суб'єкта)

(прізвище, ініціали)

м.п.

Начальник управління праці та соціального захисту населення

Слов'ян ВОРОНЕЦЬКИЙ

Додаток 1
до Порядку складання актів про фактичне
проживання / не проживання громадян на
території Хмельницької міської
територіальної громади

Начальнику УПСЗН, Старості
старостинського округу (необхідне
підкреслити)

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

(адреса)

(дані документа, що посвідчують особу)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

про надання акта про фактичне проживання / не проживання
громадян на території Хмельницької міської територіальної громади

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прошу надати мені акт про фактичне проживання/не проживання

(прізвище, ім'я, по батькові)

за
адресою: _____
для пред'явлення

(назва установи, організації, тощо, куди надається Акт для пред'явлення
і з якою метою)

Підтверджую, що

(прізвище, ім'я, по батькові)

зареєстрований за адресою:

фактично проживає за адресою:

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

Я, _____

несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

«__» _____ 20__ року

(підпис заявника)

Начальник управління праці та
соціального захисту населення

Словян ВОРОНЕЦЬКИЙ