Додаток 1  
до рішення  
виконавчого комітету

від \_10.02.2022\_\_ №\_49\_

ПОЛОЖЕННЯ  
про Реєстр громади міста Сміли

1. Положення про Реєстр громади міста Сміли (далі – Положення) розроблене з метою забезпечення реалізації повноважень щодо реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, формування та ведення Реєстру громади міста Сміли (далі – Реєстр) з урахуванням вимог, визначених чинним законодавством.

Під Реєстром мається на увазі автоматизована система баз даних, призначена для зберігання та обробки інформації, що створюється і ведеться для обліку фізичних осіб, які постійно або тимчасово проживають на території Смілянської міської територіальної громади Черкаської області.

1. Правовим підґрунтям функціонування Реєстру є Конституція України, Закон України від 21.05.1997 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України від 02.10.1992 №2657-ХІІ «Про інформацію», Закон України від 01.06.2010 №2297-VI «Про захист персональних даних», Закон України від 11.12.2003 №1382-ІV «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України від 06.09.2012 №5203-VI «Про адміністративні послуги», Правила реєстрації місця проживання, затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207 (далі – Правила), інші нормативно-правові акти, що регулюють правовідносини з реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, а також рішення Смілянської міської ради, її виконавчого комітету, це Положення.
2. Власником Реєстру є Смілянська міська територіальна громада Черкаської області.

Розпорядником Реєстру є виконавчий комітет Смілянської міської ради Черкаської області (далі – виконавчий комітет).

Адміністратором Реєстру є центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради (далі – Центр).

1. Формування, ведення і підтримка Реєстру в актуальному стані здійснюється Центром.

До повноважень Центру належать:

* фіксування реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, що проживають на території Смілянської міської територіальної громади Черкаської області;
* внесення змін (коригування) даних про особу в Реєстрі;
* зберігання, оброблення, використання визначеної законодавством інформації, що міститься у Реєстрі, у порядку, передбаченому Положенням;
* інші функції, передбачені чинним законодавством України.

1. Ведення Реєстру здійснюється державною мовою за допомогою технічних і програмних засобів, які забезпечують захист відомостей, що містяться в Реєстрі, від несанкціонованого доступу третіх осіб.
2. Реєстр формується на підставі інформації про осіб, місце проживання/перебування яких зареєстровано/знято з реєстрації на території Смілянської міської територіальної громади Черкаської області, отриманих у встановленому законом порядку.

Інформація вноситься до Реєстру за структурою та параметрами, встановленими рішенням виконавчого комітету.

1. Інформація до Реєстру вноситься в день ухвалення відповідного рішення посадових осіб щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб. У разі виникнення зовнішніх обставин, що перешкоджають внесенню інформації до Реєстру, які не залежать від Центру, внесення такої інформації здійснюється невідкладно (в межах робочого дня) після припинення таких обставин.
2. Безпосередній доступ до Реєстру для здійснення своїх посадових обов’язків надається посадовим особам Центру.
3. Розпорядженням міського голови визначається коло посадових осіб Центру, які мають доступ до Реєстру, в т.ч. мають право вносити, змінювати та видаляти записи з нього.
4. Посадові особи Центру у разі виявлення в Реєстрі помилкових відомостей, які внесено під час реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, уживають відповідних заходів та вносить зміни до Реєстру згідно із законодавством та/або документами, до яких вносяться відомості про місце проживання/перебування.
5. Посадові особи, зазначені у п. 9 цього Положення, зобов’язані вживати заходів щодо забезпечення зберігання, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню інформації з Реєстру, отриманої в межах здійснення ними своїх повноважень відповідно до законодавства.

Забороняється використовувати персональні дані про особу, що містяться у Реєстрі, у випадках, не передбачених законодавством.

Забороняється передавати інформацію з Реєстру третім особам, не передбаченим цим Положенням, з метою, не передбаченою чинним законодавством.

Посадові особи, які мають доступ до персональних даних, зазначених у Реєстрі, зобов’язані не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв’язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов’язків.

Порушення зазначеного обов’язку для посадових осіб тягне за собою юридичну відповідальність, встановлену законом.

1. У разі звільнення посадової особи Центру, 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 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 з дня звільнення, переведення на іншу посаду, настання відпустки.
2. Інформація з Реєстру надається у вигляді довідки, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Реєстру в паперовій та електронній формах за наявності технічної можливості.
3. Форма та зміст довідок з Реєстру в паперовій формі мають відповідати Правилам.

Довідка в паперовій формі надається:

* + кожній особі щодо наявності/відсутності персональних даних про неї в Реєстрі;
  + представнику (в т.ч. законному) щодо особи, інтереси якої він представляє;
  + власнику (одному зі співвласників) житлового приміщення (його представнику в т.ч. за довіреністю, законному представнику) щодо кількості осіб, зареєстрованих за відповідною адресою.

Підприємства, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Сміли (далі – підприємства), які є виконавцями комунальних послуг в розумінні Закону України від 09.11.2017 №2189-VIII «Про житлово-комунальні послуги», Розпорядник Реєстру за поданням юридичного відділу виконавчого комітету міської ради, можуть отримати інформацію з Реєстру щодо особи (осіб), які проживають у житловому приміщенні за відповідною адресою лише з метою захисту законних інтересів підприємств, виконавчого комітету міської ради, забезпечення економічного добробуту Смілянської міської територіальної громади.

Для отримання такої інформації підприємства укладають договір з виконавчим комітетом за формою згідно додатку 1.

Для отримання такої інформації Розпорядником Реєстру, укладення договору не є необхідним.

Надання такої інформації підприємствам, Розпоряднику Реєстру здійснюється шляхом подання до Центру запиту за формою згідно додатку 2 із зазначенням мети її отримання.

1. Програмні засоби ведення Реєстру забезпечують формування довідок з нього за встановленими формами в режимі реального часу.
2. Центр є відповідальним за зміст довідок з Реєстру.
3. Питання, які не врегульовано цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керуючий справами |  | Оксана ЯЦЕНКО |

Оксана СІЛКО

Додаток 1  
до Положення про Реєстр

**ДОГОВІР №\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Виконавчий комітет Смілянської міської ради в особі міського голови АНАНКА Сергія Васильовича, який діє на підставі Закону України від 21.05.1997 №280/97-ВР (далі – виконавчий комітет), з одного боку

та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Підприємство), з іншого боку, разом іменовані Сторонами,

уклали цей Договір та домовились про таке:

**1. Предмет договору**

1.1. Предметом цього Договору є співпраця виконавчого комітету та Підприємства з метою сприяння виконання Підприємством покладених на нього завдань та повноважень, надання послуг особам, які проживають/перебувають на території Смілянської міської територіальної громади.

1.2. На підставі цього Договору, центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету надає обмежений доступ Підприємству до Реєстру громади міста Сміли (далі – Реєстр) в порядку, передбаченому Положенням про Реєстр, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Положення).

1.3. В розумінні Закону України від 01.06.2010 №2297-VI «Про захист персональних даних» (далі – Закон №2297-VI), на виконання Положення про Реєстр та цього Договору, виконавчий комітет визнається володільцем персональних даних, а Підприємство – розпорядником персональних даних.

**2. Права та обов’язки сторін**

2.1. Виконавчий комітет має право:

2.1.1. Визначати порядок надання інформації Підприємству в межах, встановлених Положенням про Реєстр та цим Договором;

2.1.2. Достроково розірвати цей Договір у випадку встановлення факту разового чи систематичного порушення Підприємством умов Договору.

2.2. Виконавчий комітет зобов’язаний:

2.2.1. Забезпечувати надання наявної інформації про осіб, що проживають/перебувають на території Смілянської міської територіальної громади, з Реєстру через центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради;

2.2.2. Підтримувати інформацію про осіб, що міститься в Реєстрі, в актуальному стані.

2.3. Підприємство має право:

2.3.1. Подавати до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету вмотивовані запити про надання інформації з Реєстру за встановленою формою, та отримувати відповіді на них.

2.4. Підприємство зобов’язане:

2.4.1. Дотримуватись вимог Закону №2297-VI під час роботи з персональними даними;

2.4.2. Не розголошувати персональні дані третіх осіб, що стали чи стануть йому відомі у зв’язку з виконанням цього Договору;

2.4.3. Уникати зловживання правами, що передбачені в цьому Договорі;

2.4.4. Використовувати отриману на виконання цього Договору інформацію виключно в межах зазначеної у запиті мети та/або правових підстав;

2.4.5. Вживати заходів щодо запобігання несанкціонованого доступу третіх осіб до інформації, отриманої в межах цього Договору

2.5. Сторони мають також інші права та обов’язки, що випливають з умов цього Договору, Положення про Реєстр, а також передбачені чинним законодавством України, зокрема, Законом №2297-VI.

**3. Ціна договору**

3.1. Цей договір не є оплатним. Сторони виконують положення цього Договору без встановлення будь-якої плати.

**4. Форс-мажорні обставини**

4.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання умов цього Договору, що спричинене впливом форс-мажорних обставин.

4.2. До форс-мажорних обставин відносяться такі обставини, які об’єктивно унеможливлюють виконання зобов’язань, передбачених умовами Договору. До таких обставин належать епідемії, війни або збройні конфлікти, воєнні дії, теракт, революція, захоплення підприємств, страйки, аварії, пожежі, вибухи, обмеження експорту й імпорту, стихійні лиха та інше.

4.3. Будь-яка зі Сторін має повідомити протилежну про виникнення таких обставин у письмовому вигляді невідкладно, але не пізніше 30 днів з дня виникнення таких обставин.

**4. Порядок вирішення спорів**

4.1. Всі спори між Сторонами вирішуються шляхом перемовин.

4.2. У разі відсутності узгодження спору між Сторонами у відповідності до п. 4.1 цього Договору, такий спір вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

**5. Прикінцеві положення**

5.1. Цей Договір є чинним з дня його підписання та діє до 31.12.2022.

5.2. Договір може бути розірвано за згодою Сторін відповідно до положень цивільного законодавства України.

Також Договір може бути розірвано виконавчим комітетом в односторонньому порядку у разі встановлення факту разового грубого чи систематичного порушення Підприємством умов Договору.

5.3. Цей Договір може бути змінено за згодою сторін. У такому випадку, зміни до Договору викладаються у формі додаткової угоди, що є його невід’ємною частиною.

5.4. Цей Договір може бути автоматично продовжено за умови відсутності у Сторін заперечень, заявлених у письмовому вигляді протилежній Стороні за 30 календарних днів до закінчення терміну дії цього Договору.

5.5. Цей Договір укладено у трьох примірниках – по одному для кожної із Сторін та центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради.

**6. Реквізити Сторін та підписи їх представників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виконавчий комітет**  Виконавчий комітет Смілянської міської ради  вул. Незалежності, 37, м. Сміла, Черкаської обл. 20701 тел. (04733) 2 06 59 Код ЄДРПОУ 25874705 | |  | **Підприємство**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| Міський голова | |  |  | |
|  | Сергій АНАНКО |  |  |  |

М.П. М.П.

Додаток 2  
до Положення про Реєстр

Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| Від |  |
| Вих. № |  |

ЗАПИТ  
на доступ до персональних даних

Відповідно до Закону України від 01.06.2010 №2297-VI «Про захист персональних даних», Положення про Реєстр громади міста Сміли, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_,

прошу надати з Реєстру громади міста Сміли відомості про наступну особу (осіб), що проживають у житловій будівлі за наступною адресою:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Відомості про заявника:** | | | |
| Повне найменування юридичної особи: | |  | |
| Ідентифікаційний код юридичної особи: | | |  |
| Місцезнаходження юридичної особи: |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ознайомлений з порядком отримання доступу до персональних даних, передбачених Законом України від 01.06.2010 №2297-VI «Про захист персональних даних» та Положенням про Реєстр, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_.  Відповідно до Закону України від 01.06.2010 №2297-VI «Про захист персональних даних, **зобов’язуюсь забезпечити Підприємством дотримання вимог цього Закону при обробці таких персональних даних**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | М.П. | *(підпис)* |  | *(ініціали, прізвище керівника)* | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Відомості про посадову особу заявника, яка сформувала запит:** | | | | | |
| Прізвище: | | |  | | |
| Ім’я: |  | | | По батькові: |  |
| Посада: | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Відомості про особу (осіб), стосовно яких сформовано запит:**  *(в полях, що не запитуються, ставиться прочерк («–»)* | | | | | | | | |
| Прізвище: | |  | | | | | | |
| Ім’я: |  | | | | По батькові: | |  | |
| Дата народження: | | |  | РНОКПП: | |  | |
| Місце реєстрації: | | |  | | | | | |
| Місце проживання: | | |  | | | | | |
| Інші відомості: | | |  | | | | | |

Мета запитування інформації:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник: |  |  |
|  | *(підпис)* | *(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)* |

М.П.