



**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 08.02.2024 №270  
м. Вінниця

**Про затвердження Положення про Реєстр  
Вінницької міської територіальної громади  
та визнання таким, що втратило чинність,  
рішення виконавчого комітету Вінницької  
міської ради від 23.05.2019 р. № 1295  
«Про затвердження Положення про Реєстр  
Вінницької міської об'єднаної територіальної  
громади» зі змінами**

З метою забезпечення реалізації Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», керуючись ч. 1 статті 52, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про Реєстр Вінницької міської територіальної громади в новій редакції, згідно із додатком.
2. Визначити Реєстр Вінницької міської територіальної громади складовою Базою персональних даних Вінницької міської ради та її виконавчих органів.
3. Визнати такими, що втратили чинність, рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради від 23.05.2019 р. № 1295 «Про затвердження Положення про Реєстр Вінницької міської об'єднаної територіальної громади» та від 18.02.2021 р. № 416 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету міської ради від 23.05.2019 р. № 1295».
4. Департаменту інформаційних технологій Вінницької міської ради у 30-денний термін привести інформацію про зареєстроване місце проживання осіб у Реєстрі Вінницької міської територіальної громади у відповідність вимогам пунктів 4.2 – 4.3 Положення про Реєстр Вінницької міської територіальної громади.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови С. Тимощука.

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 08.02.2024 №270

**Положення  
про Реєстр Вінницької міської територіальної громади  
(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про Реєстр Вінницької міської територіальної громади (далі Положення) розроблене та затверджене з метою забезпечення виконання Вінницькою міською радою та її виконавчими органами вимог Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» (далі - Закон), постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» (далі - Постанова) та реалізації ними делегованих повноважень у сфері надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб у Вінницькій міській територіальній громаді.

1.2. Власником Реєстру Вінницької міської територіальної громади є Вінницька міська рада.

1.3. Реєстр Вінницької міської територіальної громади (далі – Реєстр) – автоматизована база даних, що створена та ведеться з метою зберігання, обробки, використання визначеної Законом інформації для обліку осіб, які проживають на території Вінницької міської територіальної громади; надання адміністративних послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання (перебування) осіб; здійснення у порядку міжвідомчої електронної взаємодії внесення інформації про зареєстроване місце проживання (перебування) особи, а також обміну інформацією між реєстрами територіальних громад, Єдиним державним демографічним реєстром та іншими інформаційно-комунікаційними системами, забезпечення органів державної влади та органів місцевого самоврядування знеособленою інформацією, пов'язаною з місцем проживання (перебування) особи, для здійснення ними своїх повноважень.

1.4. Відповідно до рішення Вінницької міської ради від 07.07.2023 р. № 1724 органом реєстрації у сфері надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб визначено Департамент адміністративних послуг Вінницької міської ради (далі - орган реєстрації).

Розпорядником Реєстру є орган реєстрації.

Технічним адміністратором Реєстру є Департамент інформаційних технологій Вінницької міської ради.

## **2. Визначення термінів**

2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- користувач - посадова особа виконавчого органу Вінницької міської ради (працівник комунального підприємства/закладу Вінницької міської ради), якій в рамках виконання повноважень/функціональних обов'язків надано доступ до Реєстру;

- адміністратор – користувач, що має відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих функцій у сфері надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб;

- головний адміністратор – адміністратор, що має повноваження для здійснення функцій контролю, моніторингу Реєстру, внесення змін до адресного довідника;

- технічний адміністратор - орган, котрий здійснює заходи із створення, впровадження та супроводу програмного забезпечення Реєстру, відповідає за його технічне і технологічне забезпечення, збереження та захист даних, здійснює технічні та технологічні заходи з надання та скасування доступу до Реєстру, відповідає за захист інформаційних ресурсів, дотримання вимог політики безпеки в Реєстрі, а також забезпечує функціонування програмного та апаратного забезпечення Реєстру;

- електронна реєстраційна картка - картка реєстраційного обліку фізичної особи в Реєстрі, що містить визначену статтею 23 Закону інформацію;

- інформаційна довідка – сформований програмними засобами Реєстру документ у паперовій формі, що підтверджує наявні в Реєстрі відповідні відомості або інформацію про відсутність таких відомостей на дату та час формування інформаційної довідки; роздрукований на бланку органу реєстрації, засвідчений підписом та печаткою адміністратора;

- ЦНАП - Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради, його територіальні відділення, віддалені та мобільні робочі місця адміністраторів.

2.2. Інші терміни вживаються в цьому Положенні у значеннях, наведених у Законі, Постанові, інших законодавчих актах.

## **3. Формування та ведення Реєстру**

3.1. Наповнення та ведення Реєстру покладається на адміністраторів, що здійснюють свої повноваження в ЦНАП.

Реєстрація заяв про декларування та реєстрацію місця проживання (перебування)/зняття з реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб у Реєстрі, внесення та зміна даних, здійснення реєстраційних дій та їх скасування, отримання інформації з Реєстру здійснюється у випадках та у порядку, визначених Законом, Постановою, Положенням, адміністраторами під час виконання ними повноважень у сфері надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб.

### 3.2. Програмні засоби Реєстру забезпечують:

- формування та збереження електронних реєстраційних карток, а також відображення інформації в розрізі окремого житлового приміщення;
- пошук електронної реєстраційної картки за персональними даними особи (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження);
- перегляд електронних реєстраційних карток;
- автоматизоване заповнення, формування та друк заяв, необхідних для виконання реєстраційних дій, отримання інформації з Реєстру;
- автоматизовану реєстрацію заяв про декларування та реєстрацію місця проживання (перебування)/зняття з реєстрації місця проживання (перебування) осіб;
- проведення реєстраційних дій за видами відповідно до Закону;
- скасування реєстраційних дій в Реєстрі з підстав, визначених Законом;
- внесення змін (коригування) до електронної реєстраційної картки, які пов'язані із зміною особистих даних особи (прізвище, ім'я, по батькові, реквізити паспортного документу, свідоцтва про народження тощо);
- внесення інформації до Реєстру про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої; зміни вносяться до Реєстру із збереженням попередніх даних про дату реєстрації/декларування місця проживання (перебування) із подальшою передачею такої інформації до відомчої інформаційної системи ДМС;
- формування та автоматизовану реєстрацію повідомлення про скасування декларування/реєстрації/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи;
- формування та автоматизовану реєстрацію інформаційних довідок про зареєстроване місце проживання; зняття з реєстрації місця проживання; відсутність інформації про реєстрацію місця проживання особи; кількість осіб, зареєстрованих за адресою житла; відсутність інформації про реєстрацію осіб за адресою житла;
- отримання у порядку міжвідомчої електронної взаємодії з відомчою інформаційною системою ДМС витягу з реєстру територіальної громади, за встановленою формою;
- автоматизовану передачу актуальних відомостей про декларування/реєстрацію/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) фізичної особи до відомчої інформаційної системи ДМС;
- формування повідомлення про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання та надсилання його засобами електронної інформаційної взаємодії до інших органів реєстрації;
- формування та автоматизовану реєстрацію повідомлення про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання у випадках, коли надсилання його засобами електронної інформаційної взаємодії до інших органів реєстрації неможливо здійснити;
- автоматизоване формування знеособленої інформації, визначеної частиною 14 пункту 19 Порядку створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад, затвердженого Постановою, для передачі до територіального органу Держстату;

- автоматизоване формування відомостей, визначених частиною 12 статті 22 Закону України «Про Державний реєстр виборців», для передачі відділу ведення Державного реєстру виборців;

- автоматизоване формування повідомлень, визначених пунктом 54 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 р. № 1487;

- формування звітної інформації;

- ідентифікацію та авторизацію користувачів;

- збереження інформації про користувача, який вніс зміни до адресного довідника, здійснив реєстраційну дію в Реєстрі, коригування електронної реєстраційної картки або сформував довідкову інформацію, із фіксацією дати та часу такої дії.

3.3. До Реєстру вносяться дані про особу:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

- дата народження;

- місце народження;

- стать;

- адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування);

- відомості про зареєстроване місце проживання внутрішньо переміщеної особи на територіях, на яких ведуться бойові дії, або тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях, (у разі реєстрації місця проживання особи у Вінницькій міській територіальній громаді;

- номер телефону (за наявності);

- адреса електронної пошти (за наявності);

- відомості про громадянство;

- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

- реєстраційний номер облікової картки платника податків із Державного реєстру фізичних осіб - платників податків або інформацію про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків;

- реквізити паспортного документа особи (серія та/або номер, дата видачі паспорта громадянина України, назва уповноваженого суб'єкта, що видав, строк дії (за наявності), а для дитини віком до 14 років, крім іноземців та осіб без громадянства, - серія та номер свідоцтва про народження або реквізити документа про реєстрацію народження, виданого компетентним органом іноземної держави і легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України;

- реквізити паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, чи рішення про визнання особою без громадянства, видане ДМС (для осіб, які реєструють або декларують місце свого проживання на підставі посвідки на постійне проживання або посвідки на тимчасове проживання);

- реквізити свідоцтва про смерть особи або документа про реєстрацію смерті, виданого компетентним органом іноземної держави і легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України;

- дата декларування/реєстрації місця проживання (перебування) особи;
- реквізити документа, на підставі якого здійснювалося декларування/реєстрація місця проживання (перебування) особи, зняття особи з реєстрації місця проживання (перебування), скасування реєстраційної дії. Зазначена інформація не вноситься в разі декларування/реєстрації місця проживання (перебування) особи на підставі заяви особи, яка є власником (співвласником) житла, або в разі, коли декларування/реєстрація місця проживання (перебування) особи здійснюється за згодою власника (співвласників) житла чи уповноваженої особи з управління (утримання) гуртожитку, що належить до сфери управління підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності (далі - уповноважена особа житла);
- попереднє місце проживання із зазначенням адреси житла (якщо попереднє місце проживання (перебування) особи було задекларовано/ зареєстровано);
- дата зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування);
- дата зміни задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи;
- дата скасування відомостей про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) особи;
- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) законного представника (представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку (далі - представник), та відомості про документи, що підтверджують повноваження особи як законного представника (представника), крім випадків, коли законними представниками дитини є її батьки чи один із батьків;
- контактні дані законного представника (представника), а саме: номер телефону, адреса електронної пошти (за наявності);
- інформація про власника (співвласників) житла (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), реквізити паспорта громадянина України (серія та/або номер, дата видачі, назва уповноваженого суб'єкта, що видав, строк дії (за наявності) та/або реквізити паспортного документа іноземця або особи без громадянства, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), відомості про документ, що підтверджує право власності, номер телефону (за наявності), адреса електронної пошти (за наявності), інші засоби зв'язку (за наявності). Інформація стосовно кожного із співвласників заповнюється окремо;
- інформація про уповноважену особу житла (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та найменування посади), яка надала згоду на декларування/реєстрацію місця проживання (перебування) особи;
- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) адміністратора, який здійснив реєстраційну дію та/або вніс записи до Реєстру;
- відомості про військовий облік (окремий номер запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів (за наявності) або відомості, зазначені у військово-обліковому документі.

#### **4. Адресний довідник та правила внесення інформації про адресу в Реєстрі**

4.1. Для забезпечення контролю за повнотою та достовірністю адреси місця декларування/реєстрації в Реєстрі передбачено ведення адресного довідника –

окремого модуля Реєстру, що забезпечує зберігання та обробку інформації про адреси об'єктів нерухомого майна на території Вінницької міської територіальної громади.

Інформація в адресному довіднику структурована наступним чином:

- населений пункт;
- вулиця;
- будинок;
- корпус.

4.2. При наповненні адресного довідника використовуються наступні правила:

- в полі «населений пункт» зазначається назва населеного пункту, окрім об'єктів нерухомого майна, що розташовані поза межами населених пунктів на території Вінницької міської територіальної громади;

- в полі «вулиця» зазначається назва вулиці чи іншого топоніму (шосе/ проспект/ бульвар/ алея/ площа/ майдан/ провулок/ узвіз/ з'їзд/ проїзд/ лінія/ тупик тощо), а для об'єктів нерухомого майна, що розташовані поза межами населених пунктів на території Вінницької міської територіальної громади, зазначається назва поіменованого об'єкту та назва вулиці чи іншого топоніму;

- в полі «будинок» зазначається номер будинку (будівлі); за наявності в номері літер – числова частина та літера відділяються знаком дефіс, літери прописні, без лапок та пробілів; за наявності декількох номерів – номери відділяються знаками: кома, дефіс, коса риска, круглі дужки, без пробілів;

- в полі «корпус» зазначається номер корпусу (блоку/ секції) та/або літера, для блоку та секції додатково проставляються позначки «блок» та «секц.», для відомчого житла – позначки «гурт.», «в/ч», літери прописні, без лапок та пробілів.

4.3. Інформація про адресу житла зазначається адміністратором згідно документів, що підтверджують право на проживання (перебування) в житлі, при цьому адреса будинку (будівлі/ корпусу/ блоку/ секції) обирається із адресного довідника.

В полі «квартира» зазначається номер квартири/кімнати; за наявності в номері літер - числова частина та літера зазначаються без пробілів, літери прописні, без лапок; за наявності декількох номерів – номери відділяються знаками: кома, дефіс, коса риска, круглі дужки, без лапок та пробілів.

Заборонено внесення до поля «квартира» інформації та відміток, не передбачених Положенням.

У разі реєстрації до кімнати (не квартири) проставляється окрема позначка «кімната».

4.4. Головний адміністратор у разі необхідності забезпечує актуалізацію інформації в адресному довіднику щодо номеру будинку (будівлі/ корпусу/ блоку/ секції) в адресі житла згідно рішень Вінницької міської ради та її виконавчого комітету, а також за поданням адміністратора, що здійснює відповідні реєстраційні дії, згідно документів, що підтверджують право на проживання (перебування) в житлі.

## **5. Доступ до Реєстру**

5.1. Доступ до Реєстру здійснюється з дотриманням вимог Конституції України, Законів України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про адміністративну процедуру».

5.2. Доступ до реєстру надається з рівнем повноважень:

- головний адміністратор – перегляд, редагування адресного довідника та електронних реєстраційних карток, отримання інформації;
- адміністратор – перегляд, редагування електронних реєстраційних карток, отримання інформації;
- користувач – перегляд, отримання інформації.

5.3. Доступ до Реєстру головному адміністратору надається та скасовується технічним адміністратором на підставі подання органу реєстрації.

5.4. Доступ до Реєстру адміністратору надається технічним адміністратором на підставі заяви про надання/зміну повноважень в порядку, визначеному Інструкцією по роботі в інформаційній мережі Вінницької міської ради, затвердженою рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради від 20.09.2012 р. № 2248, або на підставі подання органу реєстрації. Доступ до Реєстру адміністратору скасовується технічним адміністратором на підставі подання органу реєстрації.

5.5. Доступ до Реєстру іншим користувачам надається та скасовується технічним адміністратором на підставі подання органу реєстрації.

Для отримання доступу користувача відповідний виконавчий орган Вінницької міської ради звертається до органу реєстрації з письмовим клопотанням стосовно необхідності отримання доступу до Реєстру із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, посади працівника, котрому має бути наданий доступ, інформацією про його електронну пошту та контактний номер телефону.

Відповідний виконавчий орган Вінницької міської ради зобов'язаний в трьох денний термін письмово поінформувати орган реєстрації про факт припинення виконання посадових обов'язків (розірвання трудових відносин) користувачем.

## **6. Надання інформації з Реєстру**

6.1. Інформація з Реєстру надається, в тому числі в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та забезпечення прав мешканців на одержання якісних житлово-комунальних послуг, зокрема і в електронному вигляді:

- територіальному органу Держстату – відповідно до Порядку створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад, затвердженого Постановою;
- відділу ведення Державного реєстру виборців – відповідно до Закону України «Про Державний реєстр виборців»;
- відповідним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки – відповідно до Порядку організації

та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 р. № 1487;  
- відповідним підприємствам, що забезпечують надання житлово-комунальних послуг, облік та нарахування вартості житлово-комунальних послуг;  
- на запити юридичних та фізичних осіб у встановленому чинним законодавством України порядку.

6.2. Користувачам забороняється розголошувати персональні дані, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

6.3. Дані Реєстру можуть використовуватися із статистичною або науковою метою за умови знеособлення персональних даних, що містяться в них.

**Заступник міського голови**

**Сергій ТИМОЩУК**

Департамент адміністративних послуг міської ради

Закревська Наталія Петрівна

Начальник відділу – адміністратор відділу надання адміністративних послуг №1