

РІШЕННЯ

Зі змінами та доповненнями, внесеними згідно з  
рішеннями виконавчого комітету Харківської міської ради

від 10.06.2020 № 319

від 27.02.2023 № 91

Від 05.04.2017 № 230

Про Реєстр територіальної громади міста Харкова

З метою забезпечення виконання статті 11-2 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», статті 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», у зв'язку зі створенням комплексної системи захисту інформації Реєстру територіальної громади міста Харкова, на підставі атестату відповідності, затвердженого в Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 24.02.2017 № 14832, на підставі Порядку проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі НД ТЗІ 3.7-003-05, затвердженого наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України від 08.11.2005 № 125, керуючись статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Харківської міської ради:

**ВИРІШИВ:**

1. Створити Реєстр територіальної громади міста Харкова.
2. Затвердити Положення про Реєстр територіальної громади міста Харкова (додається).
3. Департаменту реєстрації Харківської міської ради ввести Реєстр територіальної громади міста Харкова та комплексну систему захисту інформації в Реєстрі територіальної громади міста Харкова в режим промислової експлуатації з дня набрання чинності рішення.
4. Департаменту реєстрації Харківської міської ради у семиденний строк із дня набрання чинності рішення затвердити:
  - форми письмових звернень особи, передбачених Положенням про Реєстр територіальної громади міста Харкова;
  - форми надання результатів розгляду письмових звернень, передбачених Положенням про Реєстр територіальної громади міста Харкова.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань правового забезпечення Стаматіну М.В.

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
Харківської міської ради  
від 05.04.2017 № 230

(в редакції рішення виконавчого комітету  
Харківської міської ради від 10.06.2020 р. № 319  
з 01.07.2020 р.

зі змінами та доповненнями, внесеними згідно з рішенням  
виконавчого комітету Харківської міської ради  
від 27.02.2023 № 91)

## ПОЛОЖЕННЯ

про Реєстр територіальної громади міста Харкова

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про Реєстр територіальної громади міста Харкова (далі -Положення) розроблено з метою забезпечення виконання Харківською міською радою та її виконавчими органами визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (далі - Закон), Правилами реєстрації місця проживання, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 (далі - Правила), делегованих повноважень у сфері реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання / перебування фізичних осіб, формування та ведення відповідним органом реєстрації Реєстру територіальної громади міста Харкова (далі - Реєстр) з урахуванням вимог законів України «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та інших нормативно-правових актів, а також видачі довідок, передбачених актами законодавства України.

1.2. Виконавчим органом Харківської міської ради, на який покладено повноваження з реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання / перебування фізичних осіб у межах міста Харкова, формування та ведення Реєстру, є Департамент реєстрації Харківської міської ради (далі - орган реєстрації).

Орган реєстрації є відповідальним за забезпечення автоматичного формування довідок з Реєстру та їх зміст.

1.3. Орган реєстрації забезпечує розвиток, удосконалення Реєстру, формування довідок та є розпорядником Реєстру.

### 2. Визначення термінів

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

2.1.1. Авторизований користувач - авторизований абонент, який за допомогою засобів електронної дистанційної ідентифікації користувачів (кваліфікованого електронного підпису тощо) здійснює доступ до вебсайту з метою отримання відповідної послуги / електронного сервісу, довідки з Реєстру.

2.1.2. Адміністратор вебсайту - комунальне підприємство «Міський інформаційний центр», яке здійснює адміністрування програмних та апаратних засобів, за допомогою яких здійснюється інтеграція інформації із зовнішніми автоматизованими системами, зокрема шляхом забезпечення доступу до такої інформації зовнішніх аутентифікованих та дистанційно ідентифікованих користувачів.

2.1.3. Адміністратор Реєстру - комунальне підприємство «Міський інформаційний центр», яке здійснює заходи зі створення, впровадження та супроводження програмного забезпечення Реєстру, відповідає за його технічне і технологічне забезпечення, збереження та захист даних, здійснює технічні та технологічні заходи з надання, блокування та анулювання доступу до зазначених реєстрів, відповідає за захист інформаційних ресурсів, дотримання вимог політики безпеки в Реєстрі, а також забезпечує функціонування програмного та апаратного забезпечення Реєстру.

*(підпункти 2.1.2-2.1.3 пункту 2.1 додатка в редакції рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 27.02.2023 № 91)*

2.1.4. Вебсайт «Портал електронних сервісів міста Харкова» (далі -вебсайт) - сукупність програмних та апаратних засобів з унікальною адресою в мережі Інтернет ([www.e-kharkiv.org](http://www.e-kharkiv.org)) разом з інформаційними ресурсами, автоматизованими базами даних, що перебувають у розпорядженні Харківської міської ради та її виконавчих органів, і забезпечують доступ юридичних та фізичних осіб до зазначених інформаційних ресурсів та інформаційних послуг, що надаються структурними підрозділами Харківської міської ради, комунальними підприємствами, виконавцями комунальних послуг та іншими суб'єктами надання послуг міста Харкова через мережу Інтернет.

2.1.5. Довідка - інформація з Реєстру, сформована відповідними апаратно-програмними засобами, для цілей, визначених актами законодавства України, та у випадках, передбачених цим Положенням.

2.1.6. Документи, до яких вносяться відомості про місце проживання / перебування особи: паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні.

2.1.7. Документи, що посвідчують особу - документи, передбачені пунктами 1, 2 частини 1 статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», а для іноземців, які не мають документа, що посвідчує особу, виданого в Україні - паспорт громадянина відповідної країни (у тому числі для виїзду за кордон) за наявності засвідченого в

установленому порядку перекладу українською мовою.

2.1.8. Реєстр територіальної громади міста Харкова - автоматизована база даних, призначена для зберігання, обробки, використання визначеної Законом інформації, що створюється, ведеться та адмініструється органом реєстрації для обліку осіб, які проживають на території міста Харкова.

2.1.9. Розпорядник Реєстру - Департамент реєстрації Харківської міської ради.

2.2. Інші терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про електронні довірчі послуги», «Про житлово-комунальні послуги».

### 3. Повноваження розпорядника та адміністратора Реєстру

3.1. До повноважень розпорядника Реєстру належать:

3.1.1. Реєстрація / зняття з реєстрації місця проживання / перебування фізичних осіб у межах міста Харкова.

3.1.2. Коригування даних про особу в Реєстрі, скасування реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання / перебування фізичних осіб, скасування, внесення інформації про особу до Реєстру / змін до інформації в Реєстрі.

3.1.3. Зберігання, оброблення, використання визначеної законодавством інформації, що міститься в Реєстрі, у порядку, передбаченому цим Положенням.

3.1.4. Забезпечення розвитку, удосконалення Реєстру, формування довідок з Реєстру.

3.1.5. Інші повноваження та функції, передбачені чинним законодавством України.

3.2. До повноважень адміністратора Реєстру належать:

3.2.1. Здійснення заходів зі створення, впровадження та супроводження програмного забезпечення Реєстру.

3.2.2. Збереження та захист даних.

3.2.3. Здійснення технічних та технологічних заходів з надання, блокування та анулювання доступу до Реєстру.

3.2.4. Захист законних прав щодо безпеки інформації, що обробляється за допомогою програмних засобів Реєстру у процесі інформаційної діяльності.

3.2.5. Дослідження технології обробки інформації з метою виявлення можливих каналів витоку та інших загроз для безпеки інформації, формування моделі загроз, розроблення політики безпеки інформації, визначення заходів, спрямованих на її реалізацію.

3.2.6. Організація та координація робіт, пов'язаних із захистом інформації в автоматизованій системі, забезпечення необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технологій.

3.2.7. Розроблення проектів нормативних і розпорядчих документів, згідно з якими повинен забезпечуватися захист інформації в автоматизованій системі.

3.2.8. Організація робіт зі створення і використання комплексної системи захисту інформації на всіх етапах життєвого циклу автоматизованої системи.

3.2.9. Участь в організації професійної підготовки і підвищенні кваліфікації користувачів з питань захисту інформації та користування Реєстром.

3.2.10. Формування у користувачів Реєстру розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації.

3.2.11. Організація забезпечення авторизованими користувачами Реєстру виконання вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів із захисту інформації в автоматизованій системі та проведення контрольних перевірок їх виконання.

3.2.12. Надання консультацій та технічної підтримки користувачам Реєстру - посадовим особам органу реєстрації, яким надано доступ до Реєстру, для виконання покладених на них завдань та повноважень.

3.2.13. Функціонування програмного та апаратного забезпечення Реєстру, його технічне і технологічне забезпечення, обслуговування і супровід.

#### 4. Порядок та вимоги до ведення Реєстру

4.1. Ведення Реєстру здійснюється державною мовою за допомогою технічних і програмних засобів, які забезпечують захист відомостей, що містяться в Реєстрі, від несанкційованих дій, у тому числі з дотриманням вимог функціонування комплексної системи захисту інформації Реєстру.

4.2. Ведення Реєстру здійснюється програмними засобами, які мають у тому числі, але не виключно, забезпечувати:

4.2.1. Авторизацію посадової особи органу реєстрації.

4.2.2. Внесення визначеної Законом та цим Положенням інформації про фізичну особу.

4.2.3. Зберігання персональних даних, що внесені до Реєстру, та їх відображення.

4.2.4. Пошук інформації про фізичну особу за базою даних Реєстру.

4.2.5. Перевірку персональних даних особи за базами даних, які сформовано з використанням персональних даних Реєстру.

4.2.6. Взаємопов'язаний пошук за атрибутами, відображення в інтерфейсі та друк результатів.

4.2.7. Проведення реєстраційних дій (реєстрація / зняття з реєстрації місця проживання / перебування фізичних осіб, скасування реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання / перебування фізичних осіб) за видами відповідно до вимог чинного законодавства.

4.2.8. Внесення до Реєстру відомостей, передбачених Правилами, про надходження до органу реєстрації повідомлення особи, яка має невиконані майнові зобов'язання, накладені в

адміністративному порядку чи за судовим рішенням, або призивається на строкову військову службу і не має відстрочки, або бере участь у судовому процесі в будь-якій якості.

4.2.9. Формування та друк звітів, карток фізичних осіб, відомостей за встановленими формами, а також з можливістю автоматичного присвоєння вихідних номерів довідок про реєстрацію місця проживання особи (додаток 13 до Правил), довідок про реєстрацію місця перебування (додаток 14 до Правил), повідомлень про зняття з реєстрації місця проживання особи (додаток 15 до Правил), довідок про зняття з реєстрації місця проживання (додаток 16 до Правил), повідомлень про скасування реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання / перебування особи (додаток 17 до Правил), інформаційних довідок з Реєстру та відмов у наданні інформації з Реєстру за встановленими формами, повідомлень про зняття з реєстрації померлої особи і за наявності технічної можливості також інших документів, що є результатом прийняття органом реєстрації рішень у сфері реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання осіб.

4.2.10. Коригування даних про реєстрацію / зняття з реєстрації місця проживання / перебування фізичної особи в разі встановлення розбіжностей між відомостями, що містяться в Реєстрі, та наданими особою (її представником) документами або інформацією органу виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері реєстрації фізичних осіб.

4.2.11. Внесення на підставі відповідних актів інформації про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, майданів, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої зі збереженням попередніх даних у Реєстрі.

4.2.12. Внесення змін до картки фізичної особи, які пов'язані зі зміною даних про особу (прізвища, імені, по батькові, реквізитів паспортного документа, свідоцтва про народження тощо).

4.2.13. Передачу у визначеному законодавством порядку інформації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі - ЄДДР).

4.2.14. Автоматизоване формування за встановленою формою та друк відомостей (у разі технічної можливості - автоматизована передача) для періодичного поновлення інформації Державного реєстру виборців у місті Харкові про:

громадян України, зареєстрованих за місцем проживання в місті Харкові, яким протягом наступного місяця виповниться 18 років;

виборців, які протягом попереднього місяця зареєстрували своє місце проживання в місті Харкові;

виборців, яких протягом попереднього місяця знято з реєстрації за місцем проживання в місті Харкові.

4.2.15. Ідентифікацію посадової особи органу реєстрації, яка здійснила реєстраційну дію в Реєстрі, внесла інформацію про особу, внесла зміни до інформації, що містяться в Реєстрі, або вжила заходи щодо формування інформації з Реєстру, що передбачено Положенням, із фіксацією дати та часу такої дії.

До Реєстру автоматично вноситься інформація про найменування відповідного структурного підрозділу Департаменту реєстрації Харківської міської ради, прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, якою внесено відповідний запис до Реєстру.

4.2.16. Інформування посадової особи органу реєстрації про порушення особою встановленого Законом строку звернення для реєстрації місця проживання після зняття з реєстрації попереднього місця проживання.

4.2.17. Внесення інформації до Реєстру щодо заборони вчиняти певні дії (зокрема здійснення реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання / перебування за адресою) на підставі актів органів державної влади та посадових осіб згідно із законодавством, що позбавить можливості внесення інформації до Реєстру про реєстрацію / зняття з реєстрації місця проживання / перебування особи.

4.2.18. Інформування посадової особи органу реєстрації про реєстрацію місця проживання за відповідною адресою дитини (при внесенні інформації до Реєстру у зв'язку з надходженням до органу реєстрації заяви особи, листа служби у справах дітей відповідного району міста Харкова Департаменту служб у справах дітей Харківської міської ради або повідомлення іншого органу реєстрації про зняття з реєстрації місця проживання особи).

4.2.19. Автоматизоване формування знеособлених даних з Реєстру за встановленими формами щодо реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб для передачі до Головного управління статистики у Харківській області з метою забезпечення проведення державних статистичних спостережень щодо міграційних процесів, які відбуваються в місті Харкові.

4.2.20. Автоматизоване формування повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних за встановленими формами.

4.2.21. Інтеграцію із зовнішніми автоматизованими системами, зокрема шляхом забезпечення доступу зовнішніх аутентифікованих та ідентифікованих користувачів до наявної інформації, яка обробляється за допомогою програмних засобів, які забезпечують ведення Реєстру.

4.3. Реєстр формується на підставі інформації про осіб, місце проживання яких зареєстровано / знято з реєстрації в місті Харкові, та складається з:

4.3.1. Отриманої інформації органом реєстрації від органу ведення Державного реєстру виборців відповідно до пункту 2 розділу II Закону України від 10.12.2015 № 888—VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» (далі -Закон № 888-VIII).

4.3.2. Інформації про прийняті органом реєстрації з 04.04.2016 рішення за результатами розгляду документів, наданих для реєстрації /зняття з реєстрації місця проживання / перебування.

4.3.3. Отриманої інформації органом реєстрації за особистим зверненням особи або її представника / законного представника щодо внесення відомостей до Реєстру про реєстрацію /

зняття з реєстрації місця проживання особи в місті Харкові до 04.04.2016, що підтверджено наданими особою, її представником документами.

4.3.4. Отриманої інформації органом реєстрації за особистим зверненням особи або її законного представника щодо підтвердження факту реєстрації місця проживання неповнолітньої / малолітньої особи в місті Харкові до 04.04.2016 та за результатами перевірки наданої інформації з доступних джерел (картотеки з питань реєстрації фізичних осіб, переданої до органу реєстрації в порядку, передбаченому абзацом 1 пункту 3 розділу II Закону № 888—VIII, відомостей, отриманих від уповноважених органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування, тощо).

4.3.5. Отриманої інформації органом реєстрації за особистим зверненням особи (її представника) щодо внесення відомостей до документів, у яких зазначаються відомості про місце проживання / перебування, про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, майданів, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої.

4.3.6. Отриманої інформації органом реєстрації у зв'язку з надходженням рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою.

4.3.7. Отриманої інформації органом реєстрації у зв'язку з надходженням повідомлення територіального органу або підрозділу Державної міграційної служби України (далі - ДМС) із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку.

4.3.8. Отриманої інформації органом реєстрації від територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС, на території обслуговування якого зареєстровано місце проживання особи, про закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання або копії рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання чи скасування дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання в Україні.

4.3.9. Отриманої інформації органом реєстрації у зв'язку з надходженням письмового повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту про припинення підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту.

4.3.10. Отриманої інформації органом реєстрації у зв'язку з надходженням заяви особи про зняття з реєстрації місця проживання померлої особи на підставі свідоцтва про смерть.

4.3.11. Отриманої інформації органом реєстрації у зв'язку з надходженням за яви власника / співвласників / наймача житла або їх представників із документами, які свідчать про припинення підстав на право користування житловим приміщенням осіб - у разі підтвердження наданої заявником інформації наявною в органі реєстрації інформацією.

4.3.12. Отриманої інформації органом реєстрації у зв'язку з надходженням копії висновку та/або листа ДМС, відповідно до якого прийнято рішення про скасування реєстрації / зняття з

реєстрації місця проживання/перебування особи, проведених до 04.04.2016.

4.3.13. Отриманої інформації органом реєстрації у зв'язку з надходженням повідомлення іншого органу реєстрації про зняття з реєстрації місця проживання особи.

4.3.14. Отриманої інформації органом реєстрації про реєстрацію місця проживання новонародженої дитини в межах Порядку надання комплексної послуги «ЄМалятко», передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 №691.

4.4. Відомості з картотеки з питань реєстрації фізичних осіб, що передані до органу реєстрації в електронному вигляді комунальним підприємством «Жилкомсервіс», які внесено до Реєстру, вносяться мовою оригіналу (до актуалізації відповідних відомостей державною мовою).

4.5. Безпосереднє формування та ведення Реєстру покладено на співробітників відповідного структурного підрозділу органу реєстрації відповідно до розподілу обов'язків.

4.6. До Реєстру вноситься інформація про особу, а також дані про її зміну:

4.6.1. Прізвище, власне ім'я (усі власні імена), по батькові.

4.6.2. Дата та місце народження.

4.6.3. Місце проживання / перебування.

4.6.4. Відомості про громадянство.

4.6.5. Стать.

4.6.6. Унікальний номер запису в ЄДДР (якщо таку інформацію внесено до паспорта громадянина України).

4.6.7. Дата реєстрації місця проживання / перебування.

4.6.8. Прізвище, ім'я та по батькові представника, якщо він діє від імені особи, та відомості про документ, що посвідчує повноваження представника.

4.6.9. Інформація про попереднє / майбутнє місце проживання.

4.6.10. Дата зняття з реєстрації місця проживання (після вибуття особи).

4.6.11. Інша інформація, яка повинна надаватися органом реєстрації до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій відповідно до чинного законодавства.

4.7. Інформація до Реєстру вноситься в день прийняття відповідного рішення співробітником органу реєстрації. У разі виникнення зовнішніх обставин, що перешкоджають внесенню інформацію до Реєстру, які не залежать від органу реєстрації, внесення такої інформації здійснюється невідкладно (у робочий день) після їх припинення.

4.8. Орган реєстрації в разі виявлення в Реєстрі помилкових відомостей, які внесено під час реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання, вживає відповідні заходи та вносить зміни до Реєстру згідно із законодавством та Правилами та/або документами, до яких вносяться відомості про місце проживання / перебування.

## 5. Доступ до Реєстру працівників органу реєстрації

5.1. Безпосередній доступ до Реєстру надається шляхом авторизації посадових осіб органу реєстрації з використанням кваліфікованого електронного підпису, отриманого в акредитованому центрі сертифікації ключів.

Працівник органу реєстрації зобов'язаний вжити заходи щодо забезпечення зберігання, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню інформації з Реєстру, отриманої в межах здійснення повноважень згідно з цим Положенням, відповідно до законодавства.

5.2. Доступ до Реєстру здійснюється виключно авторизовано, зі збереженням інформації про службу або посадову особу, яка здійснювала запит, та час такого запиту.

5.3. Забороняється обробляти персональні дані про особу, що містяться в Реєстрі, у випадках, не передбачених чинним законодавством та цим Положенням.

5.4. Службовим та посадовим особам органу реєстрації забороняється розголошувати персональні дані, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

5.5. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, яка не передбачає виконання функцій щодо обробки персональних даних, що містяться в Реєстрі, його право доступу до персональних даних припиняється в порядку, встановленому органом реєстрації.

Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення його на посаду, яка не передбачає виконання функцій щодо обробки персональних даних, що містяться в Реєстрі.

5.6. Органом реєстрації ведеться облік посадових осіб відповідного структурного підрозділу Департаменту реєстрації Харківської міської ради, які мають доступ до Реєстру, та визначається рівень їх доступу до нього згідно з положеннями про структурні підрозділи органу реєстрації та посадовими інструкціями працівників органу реєстрації.

5.7. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків.

Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання відповідною посадовою особою.

5.8. Доступ до інформації, що міститься в Реєстрі, здійснюється з дотриманням вимог Закону, а також законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та інших вимог чинного законодавства.

## 6. Доступ до інформації з Реєстру через вебсайт

6.1. Для посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування (їх виконавчих органів), інших суб'єктів (комунальних підприємств, виконавців комунальних послуг, нотаріусів, державних, приватних виконавців тощо) у зв'язку зі здійсненням ними повноважень, визначених нормативно-правовими актами, адміністратором вебсайту забезпечується надання доступу авторизованих користувачів до вебсайту для отримання

довідок з Реєстру на підставі договору, укладеного між авторизованим користувачем / керівником органу виконавчої влади, виконавчого органу місцевого самоврядування, іншого суб'єкта та адміністратором вебсайту, за попереднім погодженням з розпорядником Реєстру.

У разі якщо користувачем є приватний нотаріус, його помічник, приватний виконавець, договір укладається між приватним нотаріусом, приватним виконавцем та адміністратором вебсайту.

6.1.1. Доступ авторизованих користувачів до вебсайту з метою отримання інформації (довідок) з Реєстру здійснюється після проведення адміністратором вебсайту навчання з відповідним користувачем та за умови використання користувачем кваліфікованого електронного підпису, що відповідає вимогам, передбаченим Законом України «Про електронні довірчі послуги».

Авторизований користувач самостійно здійснює дії, пов'язані з отриманням кваліфікованого електронного підпису в акредитованому центрі сертифікації ключів.

6.1.2. З метою забезпечення надання уповноваженими органами послуг щодо отримання громадянами відповідних довідок з Реєстру, передбачених цим Положенням, ними вживаються вичерпні заходи щодо укладання договору з адміністратором вебсайту, отримання їх співробітниками кваліфікованого електронного підпису, що відповідає вимогам, передбаченим Законом України «Про електронні довірчі послуги», та складання спільно з Адміністратором вебсайту плану-графіка проведення необхідних навчань зі співробітниками зазначених уповноважених органів щодо роботи з вебсайтом.

6.1.3. Довідки, передбачені цим Положенням, які необхідні виконавчим органам Харківської міської ради та комунальним підприємствам для виконання покладених на них завдань та повноважень, надання послуг громадянам, отримуються ними самостійно після надання їх співробітникам як авторизованим користувачам доступу до вебсайту з метою отримання інформації (довідок) з Реєстру в порядку, передбаченому цим Положенням.

6.1.4. Забороняється вимагати від заявника інформацію (довідку) з Реєстру, яку виконавчі органи Харківської міської ради, комунальні підприємства, виконавці комунальних послуг можуть отримати самостійно в порядку, передбаченому цим Положенням.

6.2. Перелік авторизованих користувачів, яким надано доступ до вебсайту для отримання довідок з Реєстру, розміщується на офіційному сайті розпорядника Реєстру.

6.3. Державні органи, виконавчі органи Харківської міської ради, інші суб'єкти зобов'язані негайно, але не пізніше двох робочих днів із дня припинення виконання авторизованим користувачем своїх повноважень, на реалізацію яких йому надавалися ідентифікатори доступу до вебсайту з метою отримання довідки з Реєстру, письмово повідомляти адміністратора вебсайту про необхідність скасування відповідних ідентифікаторів.

6.4. Авторизованим користувачам заборонено розголошувати в будь-який спосіб персональні дані, які стали їм відомі під час виконання ними посадових, трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Поширення відомостей про зареєстроване місце

проживання осіб та інших персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних здійснюється виключно у випадках, передбачених законами України, і тільки (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини або за згодою суб'єкта відповідних персональних даних.

## 7. Формування інформації з Реєстру

7.1. Інформація з Реєстру надається у вигляді довідки за допомогою програмних засобів ведення Реєстру в паперовій формі або за допомогою доступу до вебсайту в електронній формі.

Довідки з Реєстру в паперовій та електронній формі мають однакову юридичну силу, підтверджують факт реєстрації місця проживання / перебування осіб, а також достовірність інших відомостей, зазначених у відповідній довідці, та містять обов'язкове посилання на Реєстр.

7.2. Форми довідок з Реєстру в паперовій та електронній формі затверджуються наказом органу реєстрації та повинні відповідати Правилам.

7.3. Довідка в паперовій формі надається:

- а) кожній особі щодо наявності / відсутності персональних даних про неї в Реєстрі;
- б) представнику / законному представнику щодо особи, інтереси якої він представляє;
- в) власнику (одному зі співвласників) / наймачу або особі, місце проживання якої зареєстровано за адресою відповідного житла (їх законному представнику або представнику за довіреністю), про осіб, зареєстрованих за відповідною адресою.

7.4. Уповноваженими органами з видачі довідок з Реєстру є:

7.4.1. За зверненнями фізичних осіб:

7.4.1.1. Центри надання адміністративних послуг міста Харкова або його територіальні підрозділи.

7.4.1.2. Орган реєстрації.

7.4.2. За запитами органів державної влади, органів місцевого самоврядування (їх виконавчих органів), осіб, уповноважених на виконання функцій держави / органів місцевого самоврядування, адвокатів, приватних нотаріусів та приватних виконавців, яким не надано доступ до вебсайту як авторизованим користувачам для отримання довідок з Реєстру - орган реєстрації.

7.4.3. У разі потреби повноваження з видачі довідок з Реєстру можуть бути надані іншим суб'єктам окремим розпорядженням міського голови.

7.5. Орган реєстрації або адміністратор центру надання адміністративних послуг під час формування довідки в паперовій формі встановлює особу заявника.

7.5.1. Встановлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу.

У разі подання заяви уповноваженою особою обсяг повноважень такої особи перевіряється на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої

особи.

7.5.2. Одночасно органу реєстрації або адміністратору центру надання адміністративних послуг пред'являються документи, передбачені затвердженими органом реєстрації інформаційними картками відповідних адміністративних послуг.

7.6. Довідка з Реєстру в електронній формі за формами, встановленими органом реєстрації, надається авторизованим користувачам та заявникам через відповідний вебсайт після їх ідентифікації засобами електронної ідентифікації (кваліфікованого електронного підпису тощо):

а) авторизованим користувачам - з метою використання інформації виключно для виконання покладених на них завдань, визначених нормативно-правовими актами, надання адміністративних / соціальних послуг заявникам;

б) заявникам - для отримання інформації з Реєстру у вигляді: довідки про реєстрацію місця проживання особи;

довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб - для осіб, місце проживання яких зареєстровано за адресою відповідного житла, що підтверджується за допомогою відповідних програмних засобів відомостями з Реєстру.

7.7. Для отримання довідки з Реєстру авторизований користувач обов'язково зазначає підставу для її формування (реквізити справи (провадження), заяви тощо).

Довідка формується із застосуванням програмних та апаратних засобів залежно від зазначених авторизованим користувачем та заявником параметрів пошуку, шляхом її завантаження в електронній формі для подальшого використання, у тому числі друку, та містить обов'язкове посилання на джерела її формування.

При формуванні довідки з Реєстру інформаційна взаємодія здійснюється телекомунікаційними каналами зв'язку загального користування (через мережу Інтернет) із застосуванням криптографічного захисту інформації на підставі даних ідентифікації, отриманих засобами електронної ідентифікації авторизованих користувачів.

На сформовану в електронній формі довідку з Реєстру накладається кваліфікований електронний підпис / кваліфікована електронна печатка Департаменту реєстрації Харківської міської ради з фіксацією часу її формування та із зазначенням у довідці посади, прізвища, імені, по батькові особи, яка вжила заходи щодо формування.

7.8. Довідка за бажанням авторизованого користувача та заявника може бути отримана в паперовій формі шляхом її друку за допомогою відповідних програмних засобів на аркушах паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків із присвоєнням унікального номера довідки.

Відповідні програмні та апаратні засоби забезпечують формування довідок з Реєстру за встановленими органом реєстрації формами в режимі реального часу та передбачають можливість перевірки факту видачі довідки за її унікальним номером через вебсайт.

## 8. Внесення змін до інформації в Реєстрі

8.1. У разі виявлення відповідним виконавчим органом Харківської міської ради, уповноваженим органом з видачі довідок з Реєстру під час прийняття / обробки документів для надання адміністративних або соціальних послуг розбіжностей між відомостями, що містяться в наданих особою документах, та відомостями, що отримані з Реєстру, відповідний працівник повідомляє особу про виявлення в Реєстрі помилкових відомостей та направляє в електронному вигляді дані про фізичну особу для внесення інформації / внесення змін до інформації, що міститься в Реєстрі, за формою, встановленою органом реєстрації (далі - дані).

Працівник відповідного виконавчого органу Харківської міської ради, уповноваженого органу з видачі довідок з Реєстру перевіряє правильність заповнення даних з пред'явлених / наданих документів, що посвідчують особу та підтверджують факт реєстрації місця проживання, а також документів, що підтверджують зміну персональних даних особи (при зверненні особи щодо зміни відомостей, що містяться в Реєстрі), інших необхідних документів, та накладає кваліфікований електронний підпис.

8.2. Коригування даних про особу в Реєстрі може здійснюватися за письмовим зверненням особи до органу реєстрації або адміністратора центру надання адміністративних послуг, за зверненням особи на номер телефону гарячої лінії, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку, через вебсайт у разі встановлення особою неактуальних відомостей у довідці з Реєстру, отримання якої передбачено цим Положенням. Органом реєстрації вживаються заходи щодо перевірки інформації, зазначеної у зверненні.

8.3. Результатом розгляду документів, передбачених пунктами 8.1 та 8.2 Положення, є внесення інформації / внесення змін до інформації до Реєстру відповідальним співробітником органу реєстрації або відмова, про яку повідомляється відповідним виконавчим органам Харківської міської ради, уповноваженим органам з видачі довідок з Реєстру.

Про результати розгляду особа повідомляється в установленій законодавством строк залежно від способу звернення - в усній або письмовій формі.

8.4. Відповідальність за достовірність даних, що містяться в поданих документах та заявах, несе заявник, якщо інше не встановлено судом.

Відповідальність за достовірність даних, наданих особою під час звернення за телефоном гарячої лінії та за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку, несе заявник.

## 9. Порядок скасування реєстраційних дій

9.1. Скасування реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання / перебування особи здійснюється органом реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.2. Внесення інформації про особу до Реєстру / змін до інформації в Реєстрі скасовується в разі її проведення з порушенням вимог чинного законодавства. У разі виявлення такого порушення керівник органу реєстрації проводить перевірку підстав внесення інформації про особу до Реєстру / змін до інформації в Реєстрі, за її результатом складає висновок та приймає рішення про скасування внесення інформації про особу до Реєстру / змін до інформації в Реєстрі. Про прийняте рішення повідомляється особа.

## 10. Прикінцеві положення

10.1. Доступ до інформації, що міститься в Реєстрі, здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

10.2. Дані Реєстру можуть використовуватися зі статистичною або науковою метою за умови їх знеособлення. За відповідним запитом / заявою органом реєстрації з Реєстру надається інформація про кількість зареєстрованих за певною адресою осіб.

Директор Департаменту реєстрації  
Харківської міської ради О.Є. МЕЛЬНІЧЕНКО

Заступник міського голови -  
керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради Т.М. ЧЕЧЕТОВА-ТЕРАШВІЛІ