



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(п'ята сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 лютого 2021 року

№ 91

Про затвердження Положення про
відділ реєстрації місця проживання громадян

Відповідно до п. 4 ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні»
міська рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Положення про відділ реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Миргородської міської ради (додається).
2. Рішення дев'ятої сесії міської ради сьомого скликання Миргородської міської ради від 25 березня 2016 р. № 6 "Про затвердження Положення про відділ реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Миргородської міської ради" вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту, впровадження цифрових технологій.

Міський голова

Сергій Соломаха

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення п'ятої сесії міської ради
восьмого скликання
від 19 лютого 2021 року № 91

Положення
про відділ реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету
Миргородської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Миргородської міської ради (далі – відділ) утворюється міською радою як структурний підрозділ апарату Миргородської міської ради та її виконавчого комітету, який підзвітний і підконтрольний міській раді, яка його утворила.

1.2. Структура і штатний розпис відділу затверджується міською радою за пропозицією міського голови.

1.3. Посадові особи відділу призначаються на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.4. Відділ керується у своїй діяльності Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «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 внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", «Про адміністративні послуги», іншими законами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, виконкому і розпорядженнями міського голови, прийнятими у межах їхньої компетенції, а також цим Положенням.

1.5. Відділ для вирішення питань, що відносяться до його компетенції, взаємодіє в порядку, визначеному законодавством, з іншими структурними підрозділами міської ради, Державної Міграційної служби, органами статистики, державної фіскальної служби, Пенсійного фонду України та іншими службами.

2. Завдання відділу.

2.1. Основними завданнями та функціями відділу є:

- забезпечення державної політики у сфері реєстрації місця проживання громадян;
- забезпечення формування, ведення Реєстру Миргородської міської територіальної громади (далі Реєстр);
- здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання (перебування) фізичних осіб в порядку, встановленому Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», з ведення відповідного реєстраційного обліку на території Миргородської міської територіальної громади;
- здійснення шляхом електронної інформаційної взаємодії обміну інформацією між органами реєстрації, відомчою інформаційною системою Державної міграційної служби, Єдиним державним демографічним реєстром;
- надання громадянам довідок про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування у випадках, передбачених Постановою КМУ від 02.03.2016 р.

№ 207 "Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру";

- надання звітності щодо зміни реєстрації місця проживання особи до відділу ведення Державного реєстру виборців, ДМС, до військового комісаріату, Управлінню соціального захисту населення, до обласного відділу статистики у строки визначені нормативними документами.

2.2 Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує формування, ведення міської інформаційної електронної бази даних реєстрації місця проживання громадян Миргородської міської територіальної громади;
- забезпечує надання довідок громадянам про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні, у порядку визначеному рішеннями виконавчого комітету;
- ведення, актуалізація картотеки адресної картки особи та карток реєстрації особи;
- організація збереження архівного фонду;
- організація формування та зберігання протягом встановленого законодавством строку реєстраційних справ.

3. Права відділу

3.1. Відділ має право безоплатно одержувати від інших структурних підрозділів виконкому, міської ради та суб'єктів господарювання інформаційні матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Взаємодіяти в межах чинного законодавства із суб'єктами господарювання Миргородської міської територіальної громади для вирішення питань, які відносяться до компетенції відділу.

3.3. Залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради та її виконавчого комітету (за погодженням із керівниками відповідних служб) для вирішення питань, які відносяться до компетенції відділу.

4. Керівництво відділу

4.1. Очолює відділ начальник відділу реєстрації місця проживання громадян.

4.2. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту, відповідає кваліфікаційним вимогам та перебуває у трудових відносинах з суб'єктом реєстрації.

4.3. Начальник відділу:

- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
 - розробляє та подає на затвердження положення про відділ;
 - розподіляє обов'язки між працівниками відділу;
 - вживає заходів до вдосконалення, організації та підвищення ефективності роботи відділу;
 - представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами та установами;
 - проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
 - забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
 - начальник відділу проводить реєстраційні дії у відповідності до завдань відділу.
- 4.4. На час відпустки, відрядження, хвороби чи відсутності з інших причин начальника відділу, функціональні обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

5. Заключні положення

5.1. Ліквідація або реорганізація відділу здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2. Зміни до Положення про відділ вносяться начальником відділу в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради

Олександр Гуржій