ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 23.09.2026 № 1300

м. Черкаси

Про робочу групу з вирішення питання щодо усунення перешкод у реалізації права громадян на реєстрацію місця проживання особи у житлі, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді

Відповідно до статей 327, 356, 368 Цивільного кодексу України, статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265, враховуючи рішення Черкаської міської ради від 18.06.2026 № 97-14 «Про врегулювання питання реалізації права громадян на реєстрацію місця проживання особи у житлі, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді в особі Черкаської міської ради», виконавчий комітет Черкаської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити робочу групу з вирішення питання щодо усунення перешкод у реалізації права громадян на реєстрацію місця проживання особи у житлі, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді у складі, згідно з додатком 1.

2. Затвердити положення про робочу групу з вирішення питання щодо усунення перешкод у реалізації права громадян на реєстрацію місця проживання особи у житлі, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, згідно з додатком 2.

3. Затвердити зразок заяви на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи у житлі, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, згідно з додатком 3.

4. Затвердити зразок згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, згідно з додатком 4.

5. Затвердити зразок відмови у наданні згоди на зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, згідно з додатком 5.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови – керуючого справами виконавчого комітету Ярмолич В.В.

Міський голова Анатолій БОНДАРЕНКО

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
23.09.2026 № 1300

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
робочої групи з вирішення питання щодо усунення перешкод у реалізації права громадян на реєстрацію місця проживання особи у житлі, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді

Голова робочої групи:

ЛЕМЕНТАР Руслан Анатолійович	- заступник директора департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради

Секретар робочої групи:

ГЛУЩЕНКО Володимир Олександрович	- начальник відділу житлового обліку департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради

Члени робочої групи:

ПИДОРИЧ Катерина Михайлівна	- директор департаменту державної реєстрації та забезпечення діяльності Черкаської міської ради
БУЛЬБА Тарас Іванович	- начальник управління електронних публічних послуг департаменту «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради
САВЧЕНКО Тетяна Олександрівна	- начальник відділу супроводу оформлення майнових прав та приватизації житла управління власністю департаменту економіки та розвитку Черкаської міської ради

Директор департаменту державної
реєстрації та забезпечення діяльності Катерина ПИДОРИЧ

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Черкаської міської ради
від 23.09.2026 № 1300

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з вирішення питання надання згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає організаційні та процедурні засади діяльності робочої групи з вирішення питання надання згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді (далі – робоча група).

1.2. Робоча група є постійно діючим колегіальним органом, склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради, для розгляду питань, пов’язаних з реєстрацією місця проживання особи (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді.

1.3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням та діє в інтересах Черкаської міської територіальної громади.

2. Завдання робочої групи

2.1. Основним завданням робочої групи є розгляд питання щодо надання згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді.

2.2. За результатами розгляду вищевказаних питань робоча група надає міському голові пропозиції щодо надання згоди/ відмови у наданні згоди від імені Черкаської міської територіальної громади на реєстрацію особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання

(перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді у такому житлі.

3. Організаційні засади діяльності робочої групи

3.1. Робоча група утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів робочої групи.

3.2. Робоча група складається із 7 осіб-представників виконавчих органів Черкаської міської ради чи депутатів Черкаської міської ради (за згодою).

3.3. Голова та секретар робочої групи визначається зі складу посадових осіб департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради.

3.4. Робоча група (її члени) мають право:

- ознайомлюватися з документами, поданими їй на розгляд, із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;
- одержувати в установленому законодавством порядку необхідну для її діяльності інформацію від підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності;
- за потреби залучати до участі у своїх засіданнях необхідних фахівців чи спеціалістів;
- в межах чинного законодавства здійснювати інші заходи, спрямовані на вирішення питань, віднесених до її компетенції.

3.5. Робоча група (її члени) зобов’язані:

- дотримуватися вимог законодавства та цього Положення;
- не розголошувати відомості, що стали відомі у зв’язку з розглядом порушених перед робочою групою питань, і не використовувати таку інформацію у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- дотримуватися принципів сумлінності та об'єктивності під час розгляду документів і матеріалів, бути неупередженим під час їх розгляду;
- не допускати конфлікту інтересів;
- дотримуватися високої культури спілкування.

4. Процедурні засади діяльності робочої групи

4.1. Засідання робочої групи скликаються її головою, а у разі відсутності голови – заступником голови робочої групи в міру надходження матеріалів (звернень), якими порушено питання, що належать до повноважень робочої групи.

4.2. Звернення подаються особою через відділ звернень департаменту державної реєстрації та забезпечення діяльності Черкаської міської ради.

4.3. Голова робочої групи веде її засідання, забезпечує розгляд матеріалів (звернень), що надійшли до робочої групи, з неухильним дотриманням вимог чинного законодавства, зокрема і в частині додержання строків розгляду таких матеріалів, а також відповідає за виконання покладених на робочу групу завдань.

4.4. Секретар робочої групи забезпечує її організаційну роботу, документообіг робочої групи, здійснює оповіщення її членів про необхідність проведення засідань та є відповідальним за зберігання документації, що

надходить до робочої групи. У разі відсутності секретаря робочої групи, її голова (заступник голови робочої групи – у разі відсутності голови) визначає особу з числа членів робочої групи, яка буде тимчасово виконувати обов'язки секретаря.

4.5. Матеріали (звернення) можуть розглядатися у присутності заявника та/або його представника.

4.6. Засідання робочої групи є правомочними, якщо на них присутні більшість від її складу. Рішення робочої групи ухвалюються більшістю від її складу.

4.7. За результатами опрацювання винесених на розгляд робочої групи питань останньою ухвалюється рішення про подання міському голові пропозицій щодо надання згоди/відмови у реєстрації місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді. Рішення робочої групи оформлюється протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем робочої групи.

5. Порядок розгляду матеріалів (звернень)

5.1. Проєкт згоди/відмови у наданні згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, готує секретар робочої групи та подає на розгляд міському голові.

5.2. Міський голова за результатом опрацьованих робочою групою питань та пропозицій підписує згоду/відмову на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді.

5.3. Матеріали (звернення) розглядаються у місячний строк від дня їх надходження.

5.4. Згода/відмова видається відділом звернень департаменту державної реєстрації та забезпечення діяльності Черкаської міської ради.

5.5. У разі отримання згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, заявник може звернутися до департаменту «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради з відповідним пакетом документів, необхідним для реєстрації місця проживання (перебування)/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла.

Директор департаменту державної
реєстрації та забезпечення діяльності Катерина ПИДОРИЧ

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Черкаської міської ради
від 23.09.2026 № 1300

Зразок

Черкаська міська рада

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

_____

_____
(адреса, email)

_____

_____
(контактний телефон)

ЗАЯВА

Я,_____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

прошу винести на розгляд робочої групи з вирішення питання надання згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, питання щодо надання згоди на реєстрацію місця проживання мене/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи:

ПІБ_____

РНОКПП_____,

дата народження:_____,

у житлі/за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, за адресою:_____

.

Перелік документів, що додаються:

_____

_____

_____

_____

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

Підписуючи цю заяву, несу персональну відповідальність за повноту та достовірність наданої інформації.

_____202____року _____

(підпис заявника)

Директор департаменту державної
реєстрації та забезпечення діяльності Катерина ПИДОРИЧ

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Черкаської міської ради
від 23.09.2026 № 1300

Зразок

УКРАЇНА
ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
вул. Байди Вишневецького, 36, м. Черкаси, 18000, тел.: (0472) 36-01-90, факс: (0472) 36-01-70
сайт https://chmr.gov.ua, e-mail: info@chmr.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 04061547

_____№_____
На №_____

Згода
на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді

Керуючись статтею 327 Цивільного кодексу України, частиною третьою статті 18 Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» від 05.11.2021 № 1871-IX, пунктом 63 Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265, частиною першою статті 12 та пунктом 14 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР, пунктом 5.2 розділу 5 Положення про робочу групу з вирішення питання надання згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради від _____ № _____,

за результатом розгляду матеріалів (звернення) від _____ № _____ (вх. від _____ № _____), прийнято рішення про надання згоди на зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування)

особи:

ПІБ_____,

РНОКПП_____,

дата народження:_____,

за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, за адресою:_____
_____.

Міський голова _____ _____
(підпис) (ім’я, прізвище)

Директор департаменту державної
реєстрації та забезпечення діяльності Катерина ПИДОРИЧ

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Черкаської міської ради
від 23.09.2026 № 1300

Зразок

УКРАЇНА
ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
вул. Байди Вишневецького, 36, м. Черкаси, 18000, тел.: (0472) 36-01-90, факс: (0472) 36-01-70
сайт https://chmr.gov.ua, e-mail: info@chmr.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 04061547

_____№_____
На №_____

Відмова у наданні згоди
на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді

Керуючись частиною першою статті 12, пунктом 14 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 5.2 розділу 5 Положення про робочу групу з вирішення питання надання згоди на реєстрацію місця проживання (перебування) особи у житлі/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради від _____ № _____,

за результатом розгляду матеріалів (звернення), що надійшли, прийнято рішення про відмову у наданні згоди на реєстрацію місця проживання (перебування)/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи:

ПІБ_____,
РНОКПП_____,
дата народження:_____,
у житлі/за заявою співвласника житла, право власності на частку в якому належить Черкаській міській територіальній громаді, за адресою:_____
_____,

з таких підстав:_____
_____
_____.

Міський голова _____ _____
(підпис) (ім’я, прізвище)

Директор департаменту державної
реєстрації та забезпечення діяльності Катерина ПИДОРИЧ