



## КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

### ПОСТАНОВА

від 1 жовтня 2014 р. № 509

Київ

### **Про облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції**

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Порядок оформлення і видачі довідки про взяття на облік особи, яка переміщується з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції, що додається.
2. Міністерству соціальної політики вжити заходів для створення та ведення Єдиної інформаційної бази даних про взятих на облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції.

Прем'єр-міністр України

А.ЯЦЕНЮК

Інд. 26

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 1 жовтня 2014 р. № 509

### **ПОРЯДОК оформлення і видачі довідки про взяття на облік особи, яка переміщується з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції**

1. Цей Порядок регулює механізм видачі довідки про взяття на облік особи, яка переміщується з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції (далі - довідка).

Довідка є документом, який видається громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, які постійно проживають на території України і переміщуються з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції (далі - особа, яка переміщується).

2. Для отримання довідки повнолітня особа, яка переміщується, звертається особисто або через законного представника із заявою про взяття на облік, форму якої затверджує Мінсоцполітики, до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі утворення) рад (далі - уповноважені органи).

Для отримання довідки про взяття на облік неповнолітніх дітей, які переміщуються без батьків або членів сім'ї, заява подається їх опікуном чи піклувальником або законним представником.

У разі коли особа, яка переміщується, розміщується регіональним штабом з питань, пов'язаних із соціальним забезпеченням громадян України, які переміщуються з тимчасово окупованої території та районів проведення антитерористичної операції (далі - регіональний штаб), заява подається посадовій особі уповноваженого органу, залученій в установленому порядку до участі в роботі регіонального штабу.

Прийняття заяв та видача довідок про взяття на облік можуть здійснюватися в місцях проживання осіб, які переміщуються, працівниками житлово-експлуатаційних організацій або уповноваженими особами, визначеними виконавчими органами сільських і селищних рад, за погодженням з уповноваженим органом. За результатами проведеної роботи працівники житлово-експлуатаційних організацій та уповноважені особи подають щотижня уповноваженому органу звіт.

3. Заява про взяття на облік повинна містити таку інформацію про заявника:

прізвище, ім'я та по батькові;

громадянство (підданство);

дата та місце народження;

стать;

відомості про склад сім'ї, у тому числі про неповнолітніх осіб, які прибули разом із заявником;

відомості про зареєстроване та фактичне місце перебування;

адреса, за якою з особою може здійснюватися офіційне листування або вручення офіційної кореспонденції, та контактний номер телефону;

реєстраційний номер облікової картки платника податків за наявності інформації (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті або які не є громадянами України);

обставини, що спричинили переміщення з тимчасово окупованої території України та району проведення антитерористичної операції;

наявність у будь-кого із членів сім'ї у володінні житлового приміщення, розташованого в регіонах інших, ніж тимчасово окупована територія України та райони проведення антитерористичної операції;

відомості про місце роботи та час, з якого особа там працює;

відомості про житлові, соціальні, медичні, освітні та інші потреби.

Заявник дає згоду на обробку, використання, зберігання його персональних даних та персональних даних неповнолітніх осіб, які переміщуються разом з ним, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

Інформація про персональні дані осіб, які переміщуються, може передаватися до агенцій ООН та Міжнародного Комітету Червоного Хреста за згодою заявника.

4. Разом із заявою про взяття на облік особа, яка переміщується, пред'являє:

громадянин України - паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу;

іноземець або особа без громадянства - паспортний документ, посвідку на постійне проживання або інший документ, що посвідчує особу.

У разі втрати або викрадення документів, що посвідчують особу, особа, яка переміщується, повідомляє про це територіальним підрозділам ДМС за місцем перебування, які в одноденний строк видають тимчасове посвідчення, що підтверджує особу громадянина України, іноземця або особу без громадянства.

У разі подання заяви законним представником особи, яка переміщується, додатково пред'являються:

документ, що посвідчує особу законного представника;

документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі).

5. З метою обліку осіб, які переміщуються, уповноважений орган веде Єдину інформаційну базу даних про взятих на облік осіб, які переміщуються з

тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, держателем якої є Мінсоцполітики, до якої включається інформація про особу, яка переміщується, зазначена у поданій заяві про взяття на облік відповідно до пункту 3 цього Порядку, а також дата видачі довідки, назва уповноваженого органу, що її видав, та інформація про задоволення заявлених потреб, надані послуги (виплати).

Для ідентифікації в зазначеній базі даних може міститися фотографічне зображення особи, яка переміщується.

6. У день подання заяви безоплатно видається довідка за формою, наведеною у додатку, яка роздруковується на папері формату А4 і підписується посадовою особою уповноваженого органу та скріплюється печаткою відповідного уповноваженого органу.

Відомості про неповнолітніх осіб, які переміщуються разом з батьками або членами сім'ї, зазначаються у довідці одного із заявників.

Уповноважені органи ведуть журнал обліку виданих довідок.

7. Під час видачі довідки посадова особа уповноваженого органу інформує особу, яка переміщується і береться на облік, про можливості розв'язання проблем, пов'язаних із соціальним захистом, зокрема відновлення соціальних виплат, про необхідність відкриття рахунка в уповноваженому банку у разі набуття права на грошову допомогу, надає інформацію про місцезнаходження місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

8. Заявнику може бути відмовлено у видачі довідки, якщо:

1) відсутні обставини, що спричинили переміщення особи з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;

2) втрачено або викрадено документи, що посвідчують особу, яка переміщується, та підтверджують громадянство України, до їх відновлення.

У разі відмови у видачі довідки на вимогу заявника письмово повідомляється про підстави для такої відмови.

9. У разі зміни місця тимчасового перебування заявник звертається за видачею довідки до іншого уповноваженого органу, а раніше видана довідка вилучається, про що вносяться відповідні зміни до Єдиної інформаційної бази даних про взятих на облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції.

10. У разі втрати або псування довідки уповноважений орган замість неї видає дублікат на підставі заяви особи, якій видавалася довідка.

11. Порядок здійснення обміну інформацією між уповноваженими органами та територіальними підрозділами ДМС, ДФС, регіональними штабами, центрами зайнятості державної служби зайнятості, органами Пенсійного фонду України та іншими заінтересованими органами виконавчої влади затверджується Мінсоцполітики.

Обмін інформацією про осіб, які переміщуються, здійснюється з дотриманням вимог законодавства про інформацію та законодавства про захист персональних даних.

---

**ДОВІДКА**  
від \_\_\_\_\_ 2014 р. № \_\_\_\_\_  
**про взяття на облік особи, яка переміщується з тимчасово окупованої  
території України або району проведення антитерористичної операції**

Видана \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

громадянство (підданство) \_\_\_\_\_  
дата та місце народження \_\_\_\_\_  
стать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серія, номер, дата та суб'єкт видачі паспорта громадянина України/

\_\_\_\_\_ дані про інший документ, що посвідчує особу)

відомості про неповнолітніх осіб, які прибули разом з особою, яка переміщується

адреса, за якою з особою може здійснюватися офіційне листування або вручення офіційної  
кореспонденції \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вулиця, номер будинку, номер квартири, найменування населеного пункту, району, області)

контактний номер телефону \_\_\_\_\_  
про те, що він (вона) постійно проживав (проживала) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вулиця, номер будинку, номер квартири, найменування населеного пункту, району, області)

\_\_\_\_\_ і перемістився (перемістилася) з тимчасово окупованої території  
(району проведення антитерористичної операції) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вулиця, номер будинку, номер квартири, найменування населеного пункту, району, області)

\_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Довідка пред'являється разом з паспортом громадянина України або іншим  
документом, що посвідчує особу.

Посадова особа структурного  
підрозділу з питань соціального  
захисту населення

\_\_\_\_\_ (підпис)

М.П. “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ місце для службової інформації

-----  
(лінія відрізу)

ВІДРИВНИЙ ТАЛОН до довідки від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Виданої \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(серія, номер, дата та суб'єкт видачі паспорта громадянина України/  
дані про інший документ, що посвідчує особу)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис особи, якій видано довідку)

\_\_\_\_\_  
місце для службової інформації