



КОПІЯ

ГОЛОСІВЬСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03.09.2018

№ 411

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 2, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Правил 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», від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», на виконання листа Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 18.06.2018 № 074/06/1-3037 з метою поліпшення умов реалізації конституційного права та заповнення пров'язок корупції під час надання адміністративних послуг:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

2. Контроль за повнотою та ефективністю застосування інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг покласти на начальника відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Врахувати такіми, що втратили чинність розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.05.2016 № 312 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації» та від 29.09.2017 № 491 «Про затвердження інформаційної картки адміністративної послуги «Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи», яка надається відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації».

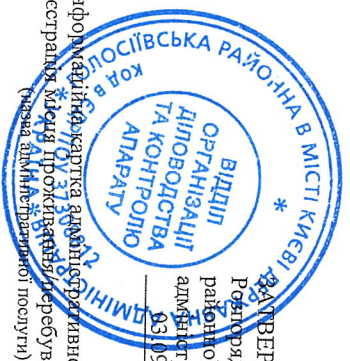
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови адміністрації Єрину О. А.



Голова

Н. Бондар

869000



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
03.09.2018 № 411

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Реєстрація місця проживання/перебування особи»
(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації
1 Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо графіку роботи відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, п'ятниця - з 09.00 до 18.00; Вівторок, четвер - з 09.00 до 20.00; Субота - з 09.00 до 16.00.
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт відділу (Центру) надання адміністративних послуг	тел. 281-66-66 (зона реєшії, консультації), тел. 281-66-64 (видача готових документів) тел. 281-66-32 (факс) Е-майл: dozvl_golos@ukr.net golos.kiev@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4 Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (зі змінами і доповненнями).
5 Акти Кабінету Міністрів України	-
6 Акти центральних органів виконавчої влади	Правила реєстрації місця проживання, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207
7 Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8 Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника.

9	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>1) Письмова заява; 2) документ, до якого вноситься відомості про місце проживання/перебування особи. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження; 3) квитанція про сплату адміністративного збору; 4) до ID-картки додається довідка про реєстрацію або зняття з реєстрації місця проживання; 5) документи, що підтверджують: право на проживання в житлі, перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту, проходження служби у військовій частині, адреса яких зазначається під час реєстрації; 6) військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку); 7) заява про зняття з реєстрації місця проживання особи (у разі здійснення реєстрації місця проживання попереднього місяця проживання). У разі подачі заяви законним представником додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу законного представника; 2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (у синовловачі); 3) згода інших законних представників (за необхідності).</p>
10	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заявник для одержання адміністративної послуги подає документ на відділу (Центру) надання адміністративних послуг (у тому числі до відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб відповідно до місця проживання).</p>
11	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга є платною.</p>

11.1	<p>Нормативно-правові акти, на підставі яких стипується плата</p>	<p>У разі платності: Закон 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».</p>
11.2	<p>Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу</p>	<p>У разі звернення особи протягом 30 календарних днів – у розмірі 0,00855% мінімальної заробітної плати; У разі звернення особи з порушенням терміну – у розмірі 0,025 мінімальної заробітної плати Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування заявником коштів через банківські установи, виділення поштовою зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.</p>
11.3	<p>Розрахунковий рахунок для внесення плати</p>	<p>р/р 33219879026002, ЄДРПОУ 38039757, Одержувач: УДК у І Олеськівському районі</p>
12	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>Реєстрація місця проживання/перебування особи здійснюється в день отримання відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб документів від відділу (Центру) надання адміністративних послуг.</p>
13	<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<p>1) Особа не подала необхідних документів або інформації; 2) у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; 3) звернулася особа, яка не досягла 14 років.</p>
14	<p>Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Реєстрація місця проживання/перебування особи.</p>
15	<p>Способи отримання відповіді (результату)</p>	<p>Звернення особи до відділу (Центру) надання адміністративних послуг (у тому числі до відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб).</p>
16	<p>Примітка</p>	<p>У разі звернення особи для реєстрації місця проживання більше, чим через 30 днів після прибуття до нового місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП.</p>

Заступник керівник
апарату адміністрації

Н. Навоєва



ЗАТВЕРДЖЕНО
Решенням Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
20.09.2018 № 411

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Зняття з реєстрації місця проживання особи»
(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації
1 Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2 Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, п'ятниця - з 09.00 до 18.00; Вівторок, четвер - з 09.00 до 20.00; Субота - з 09.00 до 16.00.
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел. 281-66-66 (зона реєнції, консультації), тел. 281-66-64 (видача готових документів) тел. 281-66-32 (факс) E-mail: dozvil_golos@ukr.net golos.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги	
4 Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про місцеве самоврядування»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5 Акти Кабінету Міністрів України	Постанова 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».

Умови отримання адміністративної послуги	
6 Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
7 Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
8 Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає заяву за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання. У визначених законом випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі: 1) 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; 2) свідоцтва про смерть; 3) повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, делегатованого в установленому порядку; 4) до ID-картки додається довідка про реєстрацію або зняття з реєстрації місця проживання; 5) інших документів, які свідчать про припинення: - підстав для перебування на території України іноземців та осіб без громадянства (інформація 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); - підстав для проживання бездомної особи у спеціалізований соціальний установі, закладі

	<p>соціального обслуговування та соціального захисту (письмове повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту);</p> <p>- підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, строку навчання в навчальному закладі (у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відуження житла та інших визначених законодавством документів).</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання у зв'язку з припиненням підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту та припиненням підстав на право користування житловим приміщенням здійснюється за клопотанням уповноваженої особи закладу/установи або за заявою власника/найманця житла або їх представників.</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку та піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки та піклування.</p> <p>Разом із заявою особа подає:</p> <p>- документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;</p> <p>- квитанцію про сплату адміністративного збору;</p> <p>- виїзковий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на виїзковий облік або перебувають на виїзковому обліку).</p> <p>У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</p> <p>- документ, що посвідчує особу законного представника;</p> <p>- документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини - батьками (усиновлювачами);</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання особи за</p>
--	--

9	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> <p>Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу (Центру) надання адміністративних послуг (у тому числі до відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб).</p> <p>Адміністративна послуга є платною.</p>
10	<p>Платність надання адміністративної послуги</p> <p>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги».</p> <p>За зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір:</p> <p>- у разі звернення особи протягом 30 календарних днів – у розмірі 0,0085% мінімальної заробітної плати;</p> <p>- у разі звернення особи з порушенням терміну – у розмірі 0,0255% мінімальної заробітної плати.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання.</p> <p>Р/р 33219879026002, ЄДРПОУ 38039757, Одержувач: УДК у Голосіївському районі</p>
10.3	<p>Розрахунковий рахунок для внесення плати</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи здійснюється в день отримання відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб документів від відділу (Центру) надання адміністративних послуг.</p> <p>1) Особа не подала документів або інформації, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання;</p> <p>2) Подані документи є недійсними або у них</p>
11	<p>Строк надання адміністративної послуги</p> <p>Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу (Центру) надання адміністративних послуг (у тому числі до відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб).</p> <p>Адміністративна послуга є платною.</p>
12	<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p> <p>Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу (Центру) надання адміністративних послуг (у тому числі до відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб).</p> <p>Адміністративна послуга є платною.</p>

	<p>3) Містяться недостовірні інформації; Для зняття з реєстрації звернулася особа, яка не досягла 14-річного віку. Рішення про відмову у знятті з реєстрації міста проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про зняття з реєстрації міста проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p>
<p>13 Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Внесення відомостей про зняття з реєстрації міста проживання до паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, а відомості про реєстрацію міста перебування – до довідки про звернення за захистом в Україні (шляхом представлення в них відповідного штампта реєстрації міста проживання/перебування особи за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації міста проживання. Відомості про зняття з реєстрації міста проживання вносяться до паспорта громадянина України: у вигляді книжечки (зразка 1993 року) - шляхом представлення в ньому штампта реєстрації міста проживання особи за формою згідно з додатком 1 або штампта зняття з реєстрації міста проживання особи за формою згідно з додатком 2; у формі картки (зразка 2015 року) - шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявності робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (дані - Реєстр). У разі не підключення органу реєстрації до Реєстру особи видається довідка про зняття з реєстрації міста проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки.</p>
<p>14 Способи отримання відповідей (результату)</p>	<p>Звернення особи до Відділу (Центру) надання адміністративних послуг (у тому числі до відділу з питань реєстрації міста проживання/перебування фізичних осіб).</p>

2017

<p>15 Примітка</p>	<p>У разі проживання особи без реєстрації міста проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад. Від імені виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад розглядали справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 КУпАП (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження в центрі надання адміністративних послуг), мають право адміністратори центрів надання адміністративних послуг.</p>
--------------------	---

Заступник керівника апарату адміністрації

Н. Навоєва

2017

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи»
(видача адміністративної послуги)



РЕЗЕРВОВАНО
Регіональний Гололоївський районний в місті Києві державної адміністрації
№ 411
19.09.2018

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Гололоївський районний в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг													
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Гололоївського районної в місті Києві державної адміністрації												
1. Місцезнаходження відділу (Центру) надання адміністративних послуг	м. Київ, просп. Гололоївський, 42												
2. Інформація щодо режиму роботи відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Графік прийому: <table border="1"> <tr> <td>День тижня</td> <td>Часи прийому</td> </tr> <tr> <td>понеділок, середа</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>вівторок, четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-16:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </table>	День тижня	Часи прийому	понеділок, середа	9:00-18:00	вівторок, четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-16:00	неділя	вихідний
День тижня	Часи прийому												
понеділок, середа	9:00-18:00												
вівторок, четвер	9:00-20:00												
п'ятниця	9:00-16:45												
субота	9:00-16:00												
неділя	вихідний												
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	тел. 281-66-66 (зона реєстрації, консультація), тел. 281-66-64 (видача готових документів) тел. 281-66-32 (факс) E-mail: dozwil_golos@ukr.net golos.kiev@city.gov.ua												
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги													
4. Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг».												
5. Акти центральних органів виконавчої влади України	Постанова 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»												

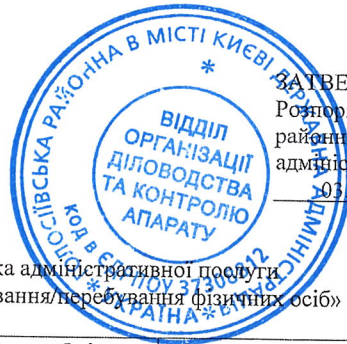
2018

6. Акти центральних органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 28.07.2016 № 861/861 «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»
Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява у довільній формі, фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності.
8. Витрепний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності. 2. Документ, що посвідчує особу, який повертається після прийняття заяви. У разі подання заяви представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи, як представника; - згода особи на поширення персональних даних, завідена в установленому порядку. Фізична особа для одержання адміністративної послуги звертається за місцем реєстрації до відділу (Центру) надання адміністративних послуг Гололоївської районної в місті Києві державної адміністрації. Безоплатно
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	
11. Стерок надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження заяви
12. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Фізична особа не подала документів або інформації, необхідних для видачі довідки про реєстрацію місця проживання. 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація.
13. Результат надання адміністративної послуги	Довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи
14. Способи отримання відповідей (результату)	Особисто, через уповноважену особу у відділі (Центрі) надання адміністративних послуг

Заступник керівника апарату адміністрації

Н. Навоєва

2018



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
03.09.2018 № 411

Технологічна картка адміністративної послуги
«Реєстрація місця проживання/перебування фізичних осіб»

№ з/п	Етапи надання послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Структурний підрозділ відповідальний за етапи	Строк виконання етапів (кількість днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка належності паспортного документа особи, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб в електронній базі ЦНАП міста Києва	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів

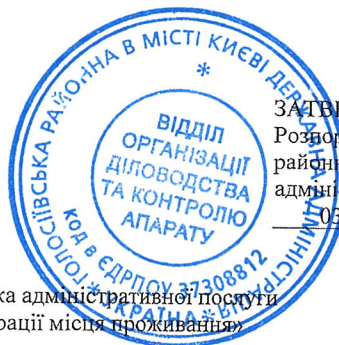
2

4	Передача за актом прийому-передачі заяви, документів, необхідних для реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб та оформлених облікових документів, до відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день подання заявником необхідних документів
5	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб до паспортного документа шляхом проставлення штампа	Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу (Центру) надання адміністративних послуг
6	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб до Реєстру територіальної громади міста Києва	Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу (Центру) надання адміністративних послуг
7	Передача за актом прийому-передачі паспортного документа до відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб

8	Повернення особі паспортного документа, що подавався для реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг	У день отримання необхідних документів від відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
9	Оскарження	У встановленому чинним законодавством порядку		

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навосва



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
05.09.2018 № 411

Технологічна картка адміністративної послуги
«Зняття з реєстрації місця проживання»

№ з/п	Етапи надання послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Структурний підрозділ відповідальний за етапи	Строк виконання етапів (кількість днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка належності паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про зняття з реєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб в електронній базі ЦНАП міста Києва	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів



Н. Навоєва

Заступник керівника
апарату адміністрації

9	Оскаження	У встановленому чинним законодавством порядку
8	Повернення особи паспортного документа, що подався для зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг
	У день отримання необхідних документів від відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ (Центру) надання адміністративних послуг

3

4	Передача за актом прийому-передачі заяви, документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб та оформлення облікових документів, до відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Відділ з питань адміністративних послуг	У день подання заяви/документів
5	Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу (Центру) адміністративних послуг
6	Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб до Реєстру територіальної громади міста Києва	Посадова особа відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу (Центру) адміністративних послуг
7	Передача за актом прийому-передачі паспортного документа (Центру) надання адміністративних послуг до відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Посадова особа відділу адміністративних послуг (Центру) надання адміністративних послуг	Відділ з питань адміністративних послуг	У день отримання необхідних документів від відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб

2

9	Оскарження	У встановленому порядку	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб
8	Видача довідки про рестрацію місця проживання особи	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб
7	Передача за актом прийому-віддачі місця проживання особи до адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб
6	Виготовлення довідки про рестрацію місця проживання особи з Рєєстру територіальної громади міста Києва	Посадова особа відділу з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	Посадова особа відділу з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день отримання необхідних документів від відділу (Центр) надання адміністративних послуг
5	Передача за актом прийому-віддачі місця проживання особи до адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день подання заяви/документів за наявним необхідним

№	Етапи надання послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день подання заяви/документів за наявним необхідним
1	Прийом документів, що поданося заявником у довільній формі, фізичної особи/законного представника/представності для підстави довіреності для отримання довідки про рестрацію місця проживання особи	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день подання заяви/документів за наявним необхідним
2	Перевірка належності паспортного документа особи, правдивості заповнення заяви та наявності документів, необхідних для отримання довідки про рестрацію місця проживання особи	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день подання заяви/документів за наявним необхідним
3	Видача довідки про рестрацію місця проживання особи в електронній базі ЦНАП міста Києва	Посадова особа відділу адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	Відділ з питань рестрації місця проживання/перевіряння фізичних осіб	У день подання заяви/документів за наявним необхідним

«Видача довідки про рестрацію місця проживання особи»
Технологічна картка адміністрації міста проживання/рестрації місця проживання/фізичних осіб

Розпорядження Голові райдержадміністрації в місті Києві державної адміністрації
№ 411 09.09.2018

