



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.02.2017

№ 92

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, що надається відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», статей 2, 6, 7, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» (із змінами і доповненнями) та з метою поліпшення умов надання адміністративних послуг суб'єктам звернення:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги, що надається відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (додаються):

- оформлення та видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи.

2. Забезпечити передачу інформаційної та технологічної карток до відділу (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації для розміщення на веб-сторінці Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та використання в роботі.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Невмержицького А.В.

03828

Голова



С. Мартинчук



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Печерської районної в місті Києві
державної адміністрації

24.02.2017 №92

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Оформлення та видача довідки

про реєстрацію місця проживання/перебування особи

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Печерської районної 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. М.Омеляновича-Павленка, 15	
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
	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.: 280-41-97, 280-23-62 dozvil@pechersk.kyiv-city.gov.ua www.pechersk.kyiv-city.gov.ua	

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси 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		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку з заявою щодо отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи
9.	Вичерпний 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, засвідчена в установленому порядку.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Фізична особа для одержання адміністративної послуги звертається за місцем реєстрації до центру надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної	Довідка видається одержувачеві адміністративної послуги протягом

	послуги	30 календарних днів після подання одержувачем адміністративної послуги документів, необхідних для її надання.
13.	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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про реєстрацію місця проживання/ перебування особи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто; через уповноважену особу

*При зверненні пред'являються документи, що засвідчують особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату

О. Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Печерської районної в

місті Києві державної адміністрації

24.02.2017 №92

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №___

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування особи

Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Термін виконання
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення довідки про реєстрацію місця	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення особи (її представника) або в день отримання документів від центру надання

	проживання/перебування особи				адміністративних послуг
2.	Перевірка належності паспортного документа особи, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для оформлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення особи (її представника) або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
3.	Реєстрація заяви про оформлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи на веб-порталі надання адміністративних послуг міста Києва	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення особи (її представника) або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
4.	Заповнення облікових документів, необхідних для оформлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	У	У день звернення особи (її представника) або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
5.	Передача за актом прийому-передачі заяви, документів,	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення особи (її

	необхідних для оформлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи та оформлених облікових документів, до органу реєстрації РДА		Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		представника) або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
6.	Здійснює візуальний контроль повноти та коректності наданих співробітником Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) документів, перевіряє наявність відповідного запису співробітника ЦНАП на заяві громадянина	Головний спеціаліст відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення особи (її представника) або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
7.	Готує документи для прийняття рішення про оформлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи або про відмову у оформлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Головний спеціаліст відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 30 календарних днів після подання одержувачем адміністративної послуги документів, необхідних для її надання.
8.	Прийняття рішення та внесення відомостей про оформлення довідки про	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування	В	Протягом 30 календарних днів після подання

	реєстрацію місця проживання/перебування особи	особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		одержувачем адміністративної послуги документів, необхідних для її надання.
9.	Передача за актом прийому-передачі у приміщенні органу реєстрації РДА довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи до центру надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день прийняття рішення або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
10.	Повернення особі довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи та інших документів, що подавалися для оформлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення особи (її представника) або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність органу реєстрації Печерської районної в місті Києві державної адміністрації можуть бути оскаржені відповідно до чинного законодавства України.