



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.03.2020

№ 138

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються 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» та з метою поліпшення умов надання адміністративних послуг суб'єктам звернення:

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

- 1.1. Реєстрація місця проживання особи.
- 1.2. Зняття з реєстрації місця проживання особи.
- 1.3. Оформлення та видача довідки про реєстрацію місця проживання особи.

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

009526

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 08 листопада 2019 року № 729 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Печерської районної в місті Києві державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконувач обов'язків голови



Павло БАБІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 138

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання 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 адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
	День тижня	Час прийому
	понеділок - четвер	09:00 – 20:00
	п'ятниця	09:00 – 16:45
	субота	09:00 – 18:00
неділя	вихідний	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97, 280-23-62 snpa@pechrda.gov.ua www.pechersk.kyiv-city.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови 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»; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; пункт 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016 №1774-VIII.
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»; постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»; постанова Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 № 498 «Про затвердження Примірного положення про користування гуртожитками»; постанова Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини»; постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check»».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.09.2016 за № 1241/29371; наказ МЗС від 22.12.2017 № 573 «Про затвердження Порядку провадження в закордонних дипломатичних установах України за заявами про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном громадян України, які виїхали за кордон тимчасово», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.01.2018 за № 77/31529
7.	Акти місцевих органів виконавчої	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

	<p>влади/органів місцевого самоврядування</p>	<p>адміністрації) від 01.02.2016 № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру», від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»</p>
<p>Умови отримання адміністративної послуги</p>		
<p>8.</p>	<p>Підстава для одержання адміністративної послуги</p>	<p>Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою</p>
<p>9.</p>	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заяву за формами, встановленими, відповідно, додатками 6 або 7 Правил реєстрації місця проживання; 2) Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні (при подачі документів у вигляді картки надається Додаток 13/Додаток 16)); 3) Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання надається Додаток 13)); 4) Квитанцію про сплату адміністративного збору або роздруковану квитанцію з використанням програмного продукту «check» або інформацію (реквізити платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі* (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу).

У разі здійснення реєстрації місця проживання новонародженої дитини або реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років в електронній формі відповідно до Порядку надання комплексної послуги «eМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини», сплата адміністративного збору фіксується в інформаційно-телекомунікаційній системі органу реєстрації, через яку подавалася заява в електронній формі;

5) Документи, що підтверджують:

право на проживання в житлі — ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх дітей за адресою реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законного представника/представників);

право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи — довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи за формою встановленою додатком 9 Правил реєстрації місця проживання, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах);

проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під час реєстрації, — довідка про проходження служби у військовій частині, видана командиром військової частини за формою встановленою додатком 10 Правил реєстрації місця

		<p>щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини», може бути зареєстровано за заявою батьків чи одного з них, поданою в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису через інформаційно-телекомунікаційну систему органу реєстрації, яка забезпечує функціонування реєстру територіальної громади.</p> <p>Реєстрація місця проживання дитини віком до 14 років в електронній формі здійснюється виключно за умови, що така реєстрація здійснюється за наявним у реєстрі територіальної громади зареєстрованим місцем проживання батьків чи одного з них.</p> <p>Реєстрація місця проживання дитини віком до 14 років в електронній формі здійснюється виключно на підставі заяви, поданої в електронній формі, без подання інших документів, визначених Правилами реєстрації місця проживання.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами згода батьків на реєстрацію місця проживання дитини віком до 14 років підтверджується їх кваліфікованими електронними підписами або засвідчується кваліфікованим електронним підписом нотаріуса.</p> <p>Відомості щодо прізвища, імені, по батькові (за наявності) дитини, батьків чи одного з них, номера та серії свідоцтва про народження дитини, зазначені в заяві, перевіряються на відповідність даним Державного реєстру актів цивільного стану громадян через інформаційно-телекомунікаційну систему ДМС.</p> <p>Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться в заяві, несе заявник, якщо інше не встановлене судом.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною

		<p>проживання (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби);</p> <p>6) Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);</p> <p>7) Заяву про зняття з реєстрації місця проживання особи (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).</p> <p>У разі подачі заяви законним представником додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу законного представника;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі);</p> <p>Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами місце проживання дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним із батьків за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).</p> <p>Реєстрація місця проживання новонародженої дитини відповідно до Порядку надання комплексної послуги «єМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини», здійснюється виключно на підставі відомостей, отриманих в порядку інформаційної взаємодії з Державним реєстром актів цивільного стану громадян.</p> <p>Місце проживання дитини віком до 14 років, відповідно до Порядку надання комплексної послуги «єМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту</p>
--	--	--

У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За реєстрацію місця проживання сплачується адміністративний збір: у разі звернення особи протягом 30 календарних днів – у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати; у разі звернення особи з порушенням терміну – у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати. У разі реєстрації місця проживання одночасно зі зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	UA178999980000034314879040012 ЄДРПОУ 38004897
12.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення особи або її представника/день отримання документів від управління (Центру) надання адміністративних послуг У разі здійснення реєстрації місця проживання відповідно до Порядку надання комплексної послуги «єМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини», адміністративна послуга надається в день подання особою документів або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом органу реєстрації.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації місця проживання (у тому числі у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору**); 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Для реєстрації звернулася особа, яка не досягла 14-річного віку. Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається у день звернення особи або її представника шляхом зазначення в заяві про

		<p>реєстрацію місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p> <p>Рішення про відмову в реєстрації місця проживання з підстави неподання необхідних документів не може бути прийнято у разі проведення державної реєстрації місця проживання новонародженої дитини відповідно до Порядку надання комплексної послуги «єМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини».</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Унесення відомостей про реєстрацію місця 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 місця перебування – до довідки про звернення за захистом в Україні (шляхом проставлення в них відповідного штампа реєстрації місця проживання/перебування особи.</p> <p>Відомості про реєстрацію місця проживання вносяться до паспорта громадянина України:</p> <p>у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи;</p> <p>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 (далі — Реєстр).</p> <p>У разі не підключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про реєстрацію місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.</p>

		<p>Про факт реєстрації місця проживання за заявою, поданою в електронній формі відповідно до Порядку надання комплексної послуги «єМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини», орган реєстрації у день внесення відповідної інформації до реєстру територіальної громади надсилає повідомлення за допомогою електронних засобів комунікацій (смс-повідомлення, електронна пошта, інші засоби зв'язку).</p>
16.	Примітка	<p>У разі проживання особи без реєстрації місця 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).</p> <p>Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад.</p> <p>Від імені виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад розглядати 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>

Примітка: під час звернення до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

* У разі подання особою або її представником інформації (реквізитів платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі, за якою може бути перевірено факт оплати із використанням програмного продукту «check», реквізити платежу (код квитанції) вносяться до графи «Службові відмітки» заяви про реєстрацію місця проживання, а квитанція про сплату адміністративного збору роздруковується відповідним працівником центру надання адміністративних послуг за допомогою програмного продукту «check».

Інформація (код квитанції) про сплату адміністративного збору (без надання документу, який підтверджує сплату) надається заявником тільки у разі наявності у працівника центру надання адміністративних послуг технічної можливості здійснити роздруківку квитанції за допомогою програмного продукту «check» під час прийому документів.

** Відмова заявнику в прийнятті документів надається у разі не підтвердження працівником центру надання адміністративних послуг за допомогою програмного продукту «check» інформації по сплату адміністративного збору, яку надав заявник під час подання документів (перевіряється у разі подання заявником коду квитанції).

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття з реєстрації місця проживання 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 адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
	День тижня	Час прийому
	понеділок - четвер	09:00 – 20:00
	п'ятниця	09:00 – 16:45
	субота	09:00 – 18:00
неділя	вихідний	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97, 280-23-62 снар@pechrda.gov.ua www.pechersk.kyiv-city.gov.ua	

Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови 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»; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; пункт 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016 №1774-VIII.
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»; постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»; постанова Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 № 498 «Про затвердження Примірного положення про користування гуртожитками»; постанова Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини»; постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check»».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання».

		зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.09.2016 за № 1241/29371; наказ МЗС від 22.12.2017 № 573 «Про затвердження Порядку провадження в закордонних дипломатичних установах України за заявами про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном громадян України, які виїхали за кордон тимчасово», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.01.2018 за № 77/31529
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01.02.2016 № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру», від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає заяву за формою, встановленою додатком 11 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

	<p>реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;</p> <p>2) свідоцтва про смерть;</p> <p>3) повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку;</p> <p>4) 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 копія рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання чи скасування дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання в Україні);</p> <p>5) підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (письмове повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту);</p> <p>6) 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), відчуження 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/наймача житла</p>
--	--

		<p>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>1) документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання (при наданні документів у вигляді картки надається Додаток 13/Додаток 16). Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;</p> <p>2) квитанцію про сплату адміністративного збору або роздруковану квитанцію з використанням програмного продукту «check» або інформацію (реквізити платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі* (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу):</p> <p>військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).</p> <p>У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</p> <p>1) документ, що посвідчує особу законного представника;</p> <p>2) 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 заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним із батьків здійснюється за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).</p>
--	--	--

		Зняття з реєстрації місця проживання у зв'язку з вибуттям особи на постійне проживання за кордон здійснюється на підставі наданого такій особі територіальним органом ДМС або закордонною дипломатичною установою України відповідного повідомлення, зокрема про необхідність зняття з реєстрації місця проживання в Україні, яке особа або її представник подає разом із відповідною заявою. Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться в заяві, несе заявник, якщо інше не встановлене судом.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України».
11.2	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір: у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати; 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.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	UA178999980000034314879040012, ЄДРПОУ 38004897
12.	Строк надання	У день звернення особи або її представника/день

	адміністративної послуги	отримання документів управління (Центру) надання адміністративних послуг
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання (у тому числі у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору**);</p> <p>2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;</p> <p>3. Для зняття з реєстрації звернулася особа, яка не досягла 14-річного віку.</p> <p>Рішення про відмову в знятті з реєстрації місця проживання приймається у день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Унесення відомостей про зняття з реєстрації місця 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.</p> <p>Відомості про зняття з реєстрації місця проживання вносяться до паспорта громадянина України: у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа зняття з реєстрації місця проживання особи;</p> <p>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 (далі — Реєстр).</p> <p>У разі не підключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про зняття з реєстрації місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки.</p>

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю
-----	--	---

Примітка: під час звернення до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

* У разі подання особою або її представником інформації (реквізитів платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі, за якою може бути перевірено факт оплати із використанням програмного продукту «check», реквізити платежу (код квитанції) вносяться до графи «Службові відмітки» заяви про реєстрацію місця проживання, а квитанція про сплату адміністративного збору роздруковується відповідним працівником центру надання адміністративних послуг за допомогою програмного продукту «check».

Інформація (код квитанції) про сплату адміністративного збору (без надання документу, який підтверджує сплату) надається заявником тільки у разі наявності у працівника центру надання адміністративних послуг технічної можливості здійснити роздруківку квитанції за допомогою програмного продукту «check» під час прийому документів.

** Відмова заявнику в прийнятті документів надається у разі не підтвердження працівником центру надання адміністративних послуг за допомогою програмного продукту «check» інформації по сплату адміністративного збору, яку надав заявник під час подання документів (перевіряється у разі подання заявником коду квитанції).

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
№ 03.0000 № 138

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Оформлення та видача

довідки про реєстрацію місця проживання 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	Управління (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-четвер	9:00-20:00
	п'ятниця	9:00-16:45
	субота	9:00-18:00
неділя	вихідний	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97, 280-23-62 cnap@pechrda.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		
6.	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 особи.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява фізичної особи/ законного представника/представника на підставі довіреності.</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу, який повертається після прийняття заяви.</p> <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <p>- документ, що посвідчує особу</p>

		представника; - документ, що підтверджує повноваження особи, як представника; - згода особи на поширення персональних даних, засвідчена в установленому порядку.
8.	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.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Довідка видається одержувачеві адміністративної послуги протягом 30 календарних днів після подання одержувачем адміністративної послуги документів, необхідних для її надання або в разі наявності відповідної інформації в Реєстрі територіальної громади міста Києва в день звернення.
11.	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.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про реєстрацію місця проживання особи.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто/законний представник; 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

Олена ДОНЕЦЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської

районної в місті Києві

державної адміністрації

16.03.2020 № 138

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ 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 реєстрації місця проживання особи	Адміністратор	Управління (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
2.	Перевірка належності	Адміністратор	Управління (Центр)	В	У день звернення

	паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання особи		надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		особи (її представника) або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
3.	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання особи на веб-порталі надання адміністративних послуг міста Києва	Адміністратор	Управління (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 реєстрації місця проживання особи	Адміністратор	Управління (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	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення особи (її представника)

	необхідних для реєстрації місця проживання та оформлених облікових документів, до органу реєстрації РДА		Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		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	працівник 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 реєстрацію або про відмову у реєстрації місця проживання особи	працівник 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
8.	Прийняття рішення та внесення відомостей	Працівник відділу з питань реєстрації місця	Відділ з питань реєстрації місця	В	У день звернення особи (її

	про реєстрацію місця проживання до паспортного документа шляхом проставлення відповідного штампа та засвідчення його підписом	проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		представника) або в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
9.	Передача за актом прийому-передачі у приміщенні органу реєстрації РДА паспортного документа до центру надання адміністративних послуг	працівник 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
10.	Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для реєстрації місця проживання особи	Адміністратор	управління (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.

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації

018 16.03.2020 № 138

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ 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 зняття з реєстрації місця проживання особи	Адміністратор	Управління (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

2.	Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання особи	Адміністратор	Управління (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 зняття з реєстрації місця проживання особи на веб-порталі надання адміністративних послуг міста Києва	Адміністратор	Управління (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 зняття з реєстрації місця проживання особи	Адміністратор	Управління (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, необхідних для	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в	В	У день звернення особи (її представника) або в день

	зняття з реєстрації місця проживання особи та оформлених облікових документів до органу реєстрації РДА		місті Києві державної адміністрації		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	Працівник 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 зняття з реєстрації або про відмову у знятті з реєстрації місця проживання особи	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб 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
8.	Прийняття рішення та внесення відомостей про зняття з реєстрації	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської	В	У день звернення особи (її представника) або в день

	місця проживання особи до паспортного документа шляхом проставлення відповідного штампа та засвідчення його підписом	районної в місті Києві державної адміністрації	районної в місті Києві державної адміністрації		отримання документів від центру надання адміністративних послуг
9.	Передача за актом прийому-передачі у приміщенні органу реєстрації РДА паспортного документа до центру надання адміністративних послуг	Працівник 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
10.	Повернення особі паспортного документа	Адміністратор	Управління (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.

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 13.2020 N 1.38

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ 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	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в	В	У день звернення особи (її представника) або в день

	оформлення довідки про реєстрацію місця проживання особи		місті Києві державної адміністрації		отримання документів від центру надання адміністративних послуг
2.	Перевірка належності паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для оформлення довідки про реєстрацію місця проживання особи	Адміністратор	Управління (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 особи на веб-порталі надання адміністративних послуг міста Києва	Адміністратор	Управління (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 особи	Адміністратор	Управління (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, необхідних для оформлення довідки про реєстрацію місця проживання особи та оформлених облікових документів, до органу реєстрації РДА	Адміністратор	Управління (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
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	працівник 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 особи або про відмову у оформлення	працівник 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

	довідки про реєстрацію місця проживання особи	або Адміністратор			послуги документів, необхідних для її надання або в разі наявності відповідної інформації в Реєстрі територіальної громади міста Києва в день звернення.
8.	Прийняття рішення та внесення відомостей про оформлення довідки про реєстрацію місця проживання особи	працівник 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 або в разі наявності відповідної інформації в Реєстрі територіальної громади міста Києва в день

					звернення.
9.	Передача за актом прийому-передачі у приміщенні органу реєстрації РДА довідки про реєстрацію місця проживання особи до центру надання адміністративних послуг	працівник 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 особи	Адміністратор	Управління (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.

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ