



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

«26» 04 2019 р. № 344

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб

Дніпровської районної державної реєстрації в місті Києві

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Харківське, буд. 18
2. Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00-20.00 П'ятниця: 09.00-16.45 Субота: 09.00-18.00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Надання консультацій: 038(044)366-86-02 Кабінет видачі готових документів: Тел.: 038 (044) 336-86-01 e-mail: <a href="mailto:snap11@dnipr.gov.ua">snap11@dnipr.gov.ua</a> <a href="http://www.dnipr.kievcity.gov.ua">http://www.dnipr.kievcity.gov.ua</a> "Адміністративні послуги"

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 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації «Про перелік надання адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
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 отримання довідки про реєстрацію місця проживання особа або законний представник подає заяву: - документ, що посвідчують особу; - якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до управління (Центру) надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.

10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
10.1	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».
10.2.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір: у разі звернення особи протягом 30 календарних днів – у розмірі 0,0085 мінімальної заробітної плати; у разі звернення особи з порушенням терміну – у розмірі 0,0255 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.
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	УДК у Дніпровському районі Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві, код банку: 820019 ЄДРПОУ 38012871 Розрахунковий рахунок: 33216879026005
11.	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів/в день отримання документів від управління (Центру) надання адміністративних послуг.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про реєстрацію місця проживання
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до управління (Центру) надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
15.	Примітки	

Керівник апарату

Ігор КУЗНЄЦОВ

*Handwritten signature*



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб

Дніпровської районної державної реєстрації в місті Києві

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**

Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Харківське шосе, буд.18
2.	Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00-20.00 П'ятниця: 09.00-16.45 Субота: 09.00-18.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Надання консультацій: 038(044)366-86-02 Кабінет видачі готових документів: Тел.: 038 (044) 336-86-01 e-mail: snap11@dnipr.gov.ua <a href="http://www.dnipr.kievcity.gov.ua">http://www.dnipr.kievcity.gov.ua</a> "Адміністративні послуги"
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 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру». Пункт 58, додаток 15 Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації «Про перелік надання адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
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: 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;

свідоцтва про смерть;  
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;

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);

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);

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).

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 або їх представників.

Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку

		<p>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: 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>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 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>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до управління (Центру) надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.

10.1.	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».
10.2.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір: у разі звернення особи протягом 30 календарних днів – у розмірі 0,0085 мінімальної заробітної плати; у разі звернення особи з порушенням терміну – у розмірі 0,0255 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.
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	УДК у Дніпровському районі Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві, код банку: 820019 ЄДРПОУ 38012871 Розрахунковий рахунок: 33216879026005
11.	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів/в день отримання документів від управління (Центру) надання адміністративних послуг.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Для зняття з реєстрації звернулася особа, яка не досягла 14-річного віку. Рішення про відмову у знятті з реєстрації місця проживання приймається в 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.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення 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



		<p>Від імені Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 КУпАП (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження в управлінні (Центрі) надання адміністративних послуг, мають право адміністратори управління (Центру) надання адміністративних послуг.</p>
--	--	--

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

«26» 04 2019 р. № 344

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб

Дніпровської районної державної реєстрації в місті Києві

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, Харківське шосе, буд. 18
2.	Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00-20.00 П'ятниця: 09.00-16.45 Субота: 09.00-18.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання	Надання консультацій: 038(044)366-86-02 Кабінет видачі готових документів: Тел.: 038 (044) 336-86-01 e-mail: cnap11@dnipr.gov.ua <a href="http://www.dnipr.kievcity.gov.ua">http://www.dnipr.kievcity.gov.ua</a>

	адміністративних послуг	“Адміністративні послуги”
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 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»; Пункт 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 року № 964 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»; Постанова Кабінету Міністрів України від 08.06.2016 року № 365 «Деякі питання здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам»; Пункт 58, додаток 15 Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних»
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації «Про перелік надання адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі

	адміністративної послуги	довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для реєстрації місця перебування внутрішньо переміщеної особи особа або її представник подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Заяву згідно затвердженої форми.</li> <li>2) Документ, до якого вносяться відомості про місце перебування (довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи).</li> <li>3) Документ, що посвідчує особу суб'єкта звернення.</li> <li>4) Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження.</li> <li>5) Квитанцію про сплату адміністративного збору.</li> <li>6) Документи, що підтверджують: <ul style="list-style-type: none"> <li>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, або інші документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація місця перебування особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї;</li> <li>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 затвердженою формою, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах);</li> </ul> </li> </ol>

		<p>Від імені Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 КУпАП (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження в управлінні (Центрі) надання адміністративних послуг, мають право адміністратори управління (Центру) надання адміністративних послуг.</p>
--	--	--

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

2019 р. № 344

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Харківське шосе, буд.18
2. Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00-20.00 П'ятниця: 09.00-16.45 Субота: 09.00-18.00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Надання консультацій: 038(044)366-86-02 Кабінет видачі готових документів: Тел.: 038 (044) 336-86-01 e-mail: cnap11@dnipr.gov.ua <a href="http://www.dnipr.kievcity.gov.ua">http://www.dnipr.kievcity.gov.ua</a> "Адміністративні послуги"

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 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»; Пункт 58, додаток 15 Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» Постанова КМУ від 20 червня 2018 р. №498 «Про затвердження Примірною положення про користування гуртожитками»
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації «Про перелік надання адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
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	<b>Реєстрація місця проживання</b>

для отримання  
адміністративної  
послуги

Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає:

1. Заяву згідно затвердженої форми.
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).
3. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження.
4. Квитанція про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу).
5. Документи, що підтверджують:
  - правоустановчі документи на житло – 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 особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї на реєстрацію місця проживання (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх 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 затвердженою



формою, 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, згідно затвердженої форми (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби);

1. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку) з відміткою відповідного районного (міського) військового комісаріату про взяття призовника або військовозобов'язаного на військовий облік за новим місцем проживання;

2. Заяву про зняття особи з реєстрації місця проживання особи затвердженої форми (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).

У разі подачі заяви законним представником додатково подаються:

документ, що посвідчує особу представника;

документ, що підтверджує повноваження особи, як законного представника, крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами).

Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.

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).

### **Зняття з реєстрації місця проживання**

Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її законний представник подає заяву за встановленою формою.

У визначених законодавством випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі:

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;

свідоцтва про смерть;

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;

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);

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);

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).

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 або їх представників.

Зняття з реєстрації місця проживання дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки і піклування.

Разом із заявою особа подає:

1. Документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;

2. Квитанцію про сплату адміністративного збору;

3. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку) з відміткою відповідного районного (міського) військового комісаріату про зняття призовника або військовозобов'язаного з військового обліку в зв'язку з вибуттям до нового місця проживання.

Уразі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:

документ, що посвідчує особу представника;

документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами).

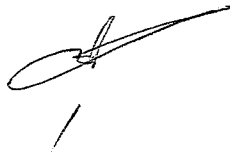
		<p>Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним із батьків здійснюється 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>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до управління (Центру) надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
10.1	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».
10.2.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	<p>За реєстрацію 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>

10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	УДК у Дніпровському районі Банк: ГУ ДКСУ у м. Києві, код банку: 820019 ЄДРПОУ 38012871 Розрахунковий рахунок: 33216879026005
11.	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів/в день отримання документів від управління (Центру) надання адміністративних послуг.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особа не подала необхідних документів або інформації, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання;</li> <li>2. У поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;</li> <li>3. Для реєстрації/зняття з реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.</li> </ol> <p>Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови.</p> <p>Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення 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 за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання.</p> <p>Відомості про реєстрацію місця проживання вносяться до паспорта громадянина України:</p>

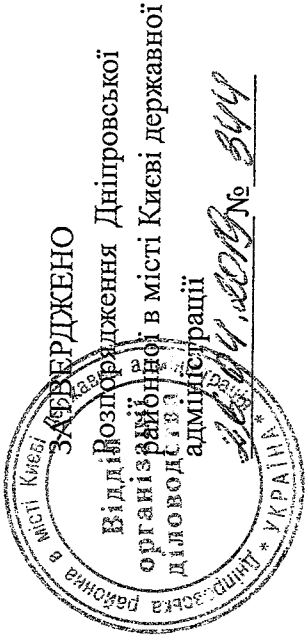
		<p>у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 1 або штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2;</p> <p>у формі картки (зразка 2015 року) — шляхом внесення інформації до безконтактного 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 непідключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про реєстрацію або зняття з реєстрації місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки.</p>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до управління (Центру) надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
15.	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 Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 КУпАП (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження в управлінні</p>

		(Центрі) надання адміністративних послуг, мають право адміністратори управління (Центру) надання адміністративних послуг.
--	--	---

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про реєстрацію місця проживання  
(назва адміністративної послуги)

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання/звернення
1.	Прийом документів, необхідних для надання адміністративної послуги, згідно з переліком визначеним з інформаційною карткою, їх перевірка, реєстрація заявки в інформаційній системі „Міський ВЕБ-портал надання адміністративних послуг міста Києва”	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Передача вхідного пакету документів від Центру надання адміністративних послуг до органу реєстрації	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення, або



						наступний робочий день
3.	Прийом документів від Центру надання адміністративних послуг до органу реєстрації	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день надходження документів	
4.	Розгляд наданих документів	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день надходження документів	
5.	Прийняття рішення	Начальник відділу, головні спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	П	В день прийняття рішення	
6.	Закриття відповідного стану адміністративної послуги в інформаційній системі „Міський ВЕБ-портал надання адміністративних послуг міста Києва”	Начальник відділу, головні спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день звернення, або наступний робочий день	
7.	Внесення відомостей до Реєстру територіальної громади міста Києва.	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день звернення	
8.	Передача результату адміністративних послуг від органу реєстрації	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день прийняття рішення	
9.	Отримання результату від органу реєстрації, видача суб'єкту звернення	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день отримання документів	

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 1 день.

Загальна кількість днів (передбачена законодавством): 1 день.

Механізм оскарження: У разі виявлення недоліків при отриманні адміністративної послуги, суб'єкт звернення може звернутися для їх усунення (усно чи письмово) до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги. Посадова особа, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги, терміново (позачергово) вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків.

У відповідності до вимог статей 16, 17 Закону України «Про звернення громадян», суб'єкт звернення може оскаржити результат надання адміністративної послуги до вищого органу або посадовій особі (що не позбавляє права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства), у разі незгоди з прийнятим за скаргою рішенням – безпосередньо до суду.

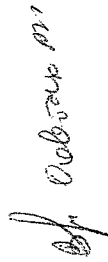
Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

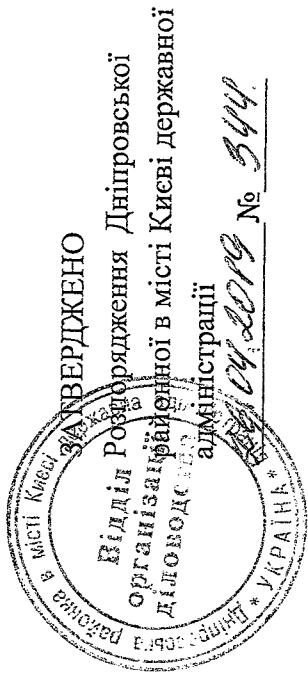
Відповідно до статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 99 Кодексу адміністративного судочинства України, для звернення до суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється шестимісячний строк, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ





ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання особи  
(назва адміністративної послуги)

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів, необхідних для надання адміністративної послуги, згідно з переліком визначеним з інформаційною карткою, їх перевірка, реєстрація заявки в інформаційній системі „Міський ВЕБ-портал надання адміністративних послуг міста Києва”	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Передача вхідного пакету документів від Центру надання адміністративних послуг до органу реєстрації	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення, або

							наступний робочий день
3.	Прийом документів від Центру надання адміністративних послуг до органу реєстрації	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день надходження документів		
4.	Розгляд наданих документів	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день надходження документів		
5.	Прийняття рішення	Начальник відділу, головні спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	П	В день прийняття рішення		
6.	Закриття відповідного стану адміністративної послуги в інформаційній системі „Міський ВЕБ-портал надання адміністративних послуг міста Києва”	Начальник відділу, головні спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день звернення, або наступний робочий день		
7.	Внесення відомостей до Реєстру територіальної громади міста Києва.	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день звернення		
8.	Передача результату адміністративних послуг від органу реєстрації	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день прийняття рішення		
9.	Отримання результату від органу реєстрації, видача суб'єкту звернення	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день отримання документів		

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 1 день.

Загальна кількість днів (передбачена законодавством): 1 день.

Механізм оскарження: У разі виявлення недоліків при отриманні адміністративної послуги, суб'єкт звернення може звернутися для їх усунення (усно чи письмово) до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги. Посадова особа, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги, терміново (позачергово) вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків.

У відповідності до вимог статей 16, 17 Закону України «Про звернення громадян», суб'єкт звернення може оскаржити результати надання адміністративної послуги до вищого органу або посадовій особі (що не позбавляє права звернутися досуду відповідно до чинного законодавства), у разі незгоди з прийнятим за скаргою рішенням – безпосередньо до суду.

Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

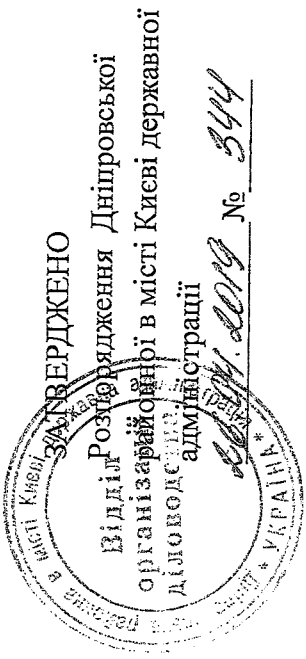
Відповідно до статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 99 Кодексу адміністративного судочинства України, для звернення до суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється шестимісячний строк, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ

*В. Кобзар*



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття з реєстрації місця проживання особи  
(назва адміністративної послуги)

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів, необхідних для надання адміністративної послуги, згідно з переліком визначеним з інформаційною картою, їх перевірка, реєстрація заявки в інформаційній системі „Міський ВЕБ-портал надання адміністративних послуг міста Києва”	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Передача вхідного пакету документів від Центру надання адміністративних послуг до органу реєстрації	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення, або

						наступний робочий день
3.	Прийом документів від Центру надання адміністративних послуг до органу реєстрації	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день надходження документів	
4.	Розгляд наданих документів	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день надходження документів	
5.	Прийняття рішення	Начальник відділу, головні спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	П	В день прийняття рішення	
6.	Закриття відповідного стану адміністративної послуги в інформаційній системі „Міський ВЕБ-портал надання адміністративних послуг міста Києва”	Начальник відділу, головні спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день звернення, або наступний робочий день	
7.	Внесення відомостей до Реєстру територіальної громади міста Києва.	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день звернення	
8.	Передача результату адміністративних послуг від органу реєстрації	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день прийняття рішення	
9.	Отримання результату від органу реєстрації, видача суб'єкту звернення	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день отримання документів	

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 1 день.

Загальна кількість днів (передбачена законодавством): 1 день.

Механізм оскарження: У разі виявлення недоліків при отриманні адміністративної послуги, суб'єкт звернення може звернутися для їх усунення (усно чи письмово) до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги. Посадова особа, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги, терміново (позачергово) вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків.

У відповідності до вимог статей 16, 17 Закону України «Про звернення громадян», суб'єкт звернення може оскаржити результати надання адміністративної послуги до вищого органу або посадовій особі (що не позбавляє права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства), у разі незгоди з прийнятим за скаргою рішенням – безпосередньо до суду.

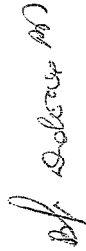
Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

Відповідно до статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 99 Кодексу адміністративного судочинства України, для звернення до суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється шестимісячний строк, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.

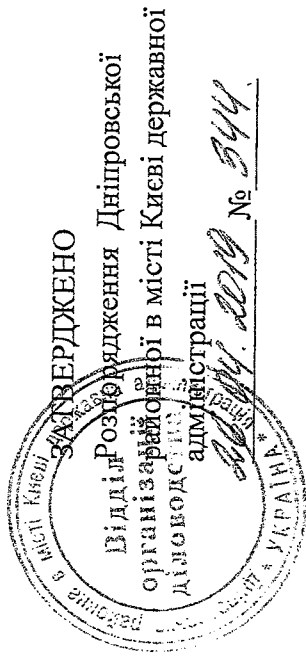
Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ







**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація місця перебування особи  
(назва адміністративної послуги)

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів, необхідних для надання адміністративної послуги, згідно з переліком визначеним з інформаційною картою, їх перевірка, реєстрація заявки в інформаційній системі „Міський ВЕБ-портал надання адміністративних послуг міста Києва”	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Передача вхідного пакету документів від Центру надання адміністративних послуг до органу реєстрації	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення, або

						наступний робочий день
3.	Прийом документів від Центру надання адміністративних послуг до органу реєстрації	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день надходження документів	
4.	Розгляд наданих документів	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день надходження документів	
5.	Прийняття рішення	Начальник відділу, головні спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	П	В день прийняття рішення	
6.	Закриття відповідного стану адміністративної послуги в інформаційній системі „Міський ВЕБ-портал надання адміністративних послуг міста Києва”	Начальник відділу, головні спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день звернення, або наступний робочий день	
7.	Внесення відомостей до Реєстру територіальної громади міста Києва.	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день звернення	
8.	Передача результату адміністративних послуг від органу реєстрації	Спеціалісти органу реєстрації	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	В	В день прийняття рішення	
9.	Отримання результату від органу реєстрації, видача суб'єкту звернення	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день отримання документів	

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 1 день.

Загальна кількість днів (передбачена законодавством): 1 день.

Механізм оскарження: У разі виявлення недоліків при отриманні адміністративної послуги, суб'єкт звернення може звернутися для їх усунення (усно чи письмово) до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги. Посадова особа, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги, терміново (позачергово) вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків.

У відповідності до вимог статей 16, 17 Закону України «Про звернення громадян», суб'єкт звернення може оскаржити результати надання адміністративної послуги до вищого органу або посадовій особі (що не позбавляє права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства), у разі незгоди з прийнятим за скаргою рішенням – безпосередньо до суду.

Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

Відповідно до статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 99 Кодексу адміністративного судочинства України, для звернення до суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється шестимісячний строк, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.

Керівник апарату



Ігор КУЗНЄЦОВ

Віт Ковальчук