



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24. 04. 2019 № 238

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

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», з метою поліпшення умов реалізації конституційного права та запобігання проявам корупції під час надання адміністративних послуг, оптимізації процедури надання адміністративних послуг, з урахуванням листів Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 19.03.2019 № 071-279, Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.04.2019 № 074/06/1-1019:

1. Внести зміни до інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затверджених розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 23 червня 2016 року № 365 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги «Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи», що надається відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 26 липня 2018 року № 401 «Про внесення змін до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються відділом з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Машківську О. В.

Голова

Геннадій ЗАБОЛОТНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації
23 червня 2016 року № 365
(у редакції розпорядження
Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації
від 24 квітня 2019 № 238)

Інформаційна картка адміністративної послуги

Зняття з реєстрації місця проживання особи
(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Деснянської 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 Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 02225, м. Київ, проспект Маяковського, буд. № 29 02166, м. Київ, проспект Лісовий, буд. № 39а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 18:00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | (044) 546-99-00, 548-29-01 email: pidpred@ukr.net (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» |
| 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 центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/ | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення особи або її законного представника |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>1) Письмова заява;</p> <p>2) судове рішення, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;</p> <p>3) свідоцтво про смерть;</p> <p>4) паспорт або паспортний документ, що надійшов з органу державної реєстрації актів цивільного стану, або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку;</p> <p>5) інші документи, які свідчать про припинення :</p> <ul style="list-style-type: none"> - підстав перебування на території України іноземців та осіб без громадянства; - підстав для проживання або перебування особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту; - підстав на право користування житловим приміщенням; <p>6) документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання, у разі подачі паспорта громадянина України у формі картки (зразка 2015 року) додатково подається довідка про реєстрацію місця</p> |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | | <p>проживання/перебування особи для вилучення та подальшого знищення. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;</p> <p>7) військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).</p> <p>У разі подачі заяви законним представником особи додатково подаються:</p> <p>1) документ, що посвідчує особу законного представника;</p> <p>2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі);</p> <p>3) згода інших законних представників (за необхідності).</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто заявником (або законним представником*) місце проживання якого зареєстровано у Деснянському районі м. Києва. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платно |
| 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» |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | У розмірі 0,0085 мінімальної заробітної плати. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування заявником коштів через банківські установи, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування. |

| | | |
|-------|--|--|
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: УДК у Деснянському районі м. Києва р/р 33217879026004 Код отримувача: 37984978 Код банку отримувача: 899998 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | В день подання особою (або законним представником *) документів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) Особа не подала необхідних документів або інформації; 2) у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; 3) звернулася особа, яка не досягла 14 років. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відомостей 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; у формі картки (зразка 2015 року) – шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявних робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Реєстр). У разі непідключення 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. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (або законним представником*) |

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Розпорядження Деснянської
 районної в місті Києві
 державної адміністрації
 23 червня 2016 року № 365
 (у редакції розпорядження
 Деснянської районної в місті
 Києві державної адміністрації
 від 24 січня 2019 № 238)

Інформаційна картка адміністративної послуги

Реєстрація місця проживання особи

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Деснянської 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 Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 02225, м. Київ, проспект Маяковського, буд. № 29 02166, м. Київ, проспект Лісовий, буд. № 39а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 18:00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | (044) 546-99-00, 548-29-01 email: pidpred@ukr.net (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» |
| 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» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/ | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення особи або її законного представника |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>1) Письмова заява;</p> <p>2) документ, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування, у разі подачі паспорту громадянина України у формі картки (зразка 2015 року) додатково подається довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи для вилучення та подальшого знищення. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;</p> <p>3) квитанція про сплату адміністративного збору;</p> <p>4) 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, перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту, проходження служби у військовій частині, адреса яких зазначається</p> |


| | | |
|-------------------|--|---|
| | | <p>під час реєстрації;</p> <p>5) військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);</p> <p>б) заява 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>1) документ, що посвідчує особу законного представника;</p> <p>2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі);</p> <p>3) згода інших законних представників (за необхідності).</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто (або законним представником*) |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платно |
| 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» |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <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</p> |

| | | |
|-------|--|---|
| | | адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування заявником коштів через банківські установи, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування. |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: УДК у Деснянському районі м. Києва р/р 33217879026004 Код отримувача: 37984978 Код банку отримувача: 899998 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | В день подання особою (або її законним представником*) документів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) Особа не подала необхідних документів або інформації; 2) у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; 3) звернулася особа, яка не досягла 14 років. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання вносяться до паспорта громадянина України: у вигляді книжечки (зразка 1993 року) – шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи; у формі картки (зразка 2015 року) – шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявних робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Реєстр). У разі непідключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про реєстрацію а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (або законним представником*) |
| 16. | Примітка | У разі звернення особи для реєстрації місця проживання більше, чим через 30 днів після |

| | | |
|--|--|---|
| | | прибуття до нового місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення. |
|--|--|---|

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Деснянської районної в місті

Києві державної адміністрації

від 24 квітня 2019 № 238

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи
(назва адміністративної послуги)

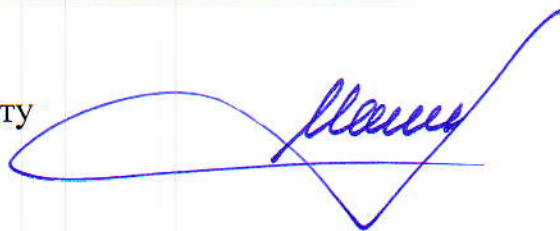
Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про центр надання адміністративних послуг | | |
|---|---|--|
| Найменування центру надання адміністративних послуг | | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 02225, м. Київ, проспект Маяковського, буд. № 29 02166, м. Київ, проспект Лісовий, буд. № 39а |
| 2. | Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 18:00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | (044) 546-99-00, 548-29-01 email: pidpred@ukr.net (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів |

| | | |
|--|--|--|
| | | України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», 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» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Київської міської ради від 28.07.2016 № 861/861 «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 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 | Звернення фізичної особи, законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява фізичної особи/ законного представника/ представника на підставі довіреності; документ до якого внесено відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання особи (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання; посвідка на тимчасове проживання; посвідчення біженця; посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; якщо дитина не досягла 14 років, подається свідоцтво про народження). У разі подання заяви законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника |

| | | |
|-----|---|---|
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги подає документи до центру надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | До 30 календарних днів з дня подання заяви та документів, необхідних для отримання послуги, до центру надання адміністративних послуг |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) Особа не подала необхідних документів або інформацію; 2) У поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; 3) Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. Рішення про відмову приймається у день розгляду заяви шляхом зазначення у заяві підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про реєстрацію місця проживання |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Звернення до центру надання адміністративних послуг відповідно до місця проживання |

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Деснянської районної в
місті Києві
державної адміністрації
23 червня 2016 року № 365
(у редакції розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від 14.06.2019 № 238)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ресстрація/зняття з ресстрації місця проживання/переребування
(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань ресстрації місця проживання/переребування фізичних осіб
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа | Структурний підрозділ | Дія | Строк виконання |
|-------|---|-------------------------------|---|-----|--|
| 1. | Прийом документів, необхідних для надання адміністративної послуги, згідно з переліком визначеним з інформаційною карткою, їх перевірка, ресстрація заявки в інформаційній системі „Міський WEB-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 ресстрації | Адміністратор | Управління (Центр) надання адміністративних послуг | В | В день звернення, або наступний робочий день |
| 3. | Прийом документів від Центру надання адміністративних послуг до органу | Спеціалісти органу ресстрації | Відділ з питань ресстрації місця проживання/переребування | В | В день надходження |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---|-------------------------------|
| | реєстрації | | фізичних осіб | | 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. | Передача результату адміністративних послуг від органу реєстрації | Спеціалісти органу реєстрації | Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб | В | В день прийняття рішення |
| 7. | Закриття відповідного стану адміністративної послуги в інформаційній системі „Міський WEB-портал надання адміністративних послуг міста Києва” | Адміністратор | Управління (Центр) надання адміністративних послуг | В | В день отримання документів |
| 8. | 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 вишого 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 вишого 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

Ольга МАШКІВСЬКА

