



## ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17. 08. 2018

№ 450

Про внесення змін до Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», постанов 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», від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), наказу Міністерства внутрішніх справ України від 22 листопада 2012 року № 1077 «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 грудня 2012 року за № 2109/22421, рішення Київської міської ради від 03 березня 2016 року № 123/123 «Про створення Реєстру територіальної громади міста Києва», та з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства документа, який регламентує діяльність відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації :

1. Унести зміни до Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 04 квітня 2016 року № 184 «Про затвердження Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити оприлюднення змісту цього розпорядження в установленому порядку.

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

Голова

Г. Заболотний



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
від 04 квітня 2016 року № 184

(в редакції розпорядження  
Деснянської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від 17 серпня 2018 № 450 )

## ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб  
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), входить до її складу і в межах Деснянського району міста Києва забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ підконтрольний голові адміністрації, та підпорядкований керівникові апарату адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради та розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами керівника апарату адміністрації, а також Положенням про Відділ.

4. Основними завданнями Відділу є:

1) формування та ведення Реєстру територіальної громади міста Києва (далі – Реєстр) у межах Деснянського району міста Києва;

2) реєстрація та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах Деснянського району міста Києва;

3) надання відомостей у встановленому законом порядку про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб.

5. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) надає адміністративні послуги;
- 4) аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку Деснянського району міста Києва та вживає заходів до усунення недоліків;
- 5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста Києва;
- 6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 7) розробляє проекти розпоряджень голови адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації визначених повноважень;
- 8) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови адміністрації, проектів наказів керівника апарату адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 10) бере участь у підготовці звітів голови адміністрації;
- 11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові адміністрації;
- 12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 13) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;



15) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

17) постійно інформує населення про стан здійснення визначених повноважень;

18) забезпечує виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

19) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

20) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) забезпечує захист персональних даних;

22) здійснює реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб;

23) формує та веде Реєстр в частині визначених повноважень;

24) проводить перевірку відомостей з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб та відповідно вносить зміни до Реєстру;

25) здійснює обмін відомостями між Реєстрами різних територіальних громад для реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання особи у разі її вибуття з однієї адміністративно-територіальної одиниці та прибуття до іншої адміністративно-територіальної одиниці в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

26) організовує роботу з укомплектування, зберігання та використання діючої та архівної картотеки з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

27) забезпечує передачу інформації та/або внесення у встановленому чинним законодавством порядку відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб до Єдиного державного демографічного реєстру;

28) надає органам ведення Державного реєстру виборців та іншим органам виконавчої влади передбачені законодавством відомості;

29) здійснює облік адміністративних послуг щодо реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання (перебування) фізичних осіб;

30) надає відомості (довідки, повідомлення) про реєстрацію (зняття з реєстрації, скасування реєстрації) місця проживання (перебування) фізичних осіб;

31) надає довідкову, звітну, статистичну інформації відповідним державним органам та посадовим особам;

32) забезпечує інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання (перебування) фізичних осіб;

33) забезпечує доступ до інформації, що міститься у реєстрах територіальних громад з дотриманням вимог Законів України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» і «Про Державний реєстр виборців»;

34) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи адміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;



5) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Відділу.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

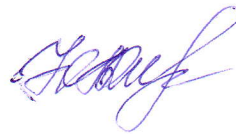
9. Посадові обов'язки начальника Відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

10. Начальник Відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Відділ має печатку та штампи реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування.

В.о. керівника апарату



Ю. Хало