



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Оболонської  
районної в м. Києві  
державної адміністрації

№ 485

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБІВАННЯ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в м. Києві

державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Строк виконання
1.	Прийом документів, що подаються фізичною особою/законним представником/представником на підставі довіреності для оформлення реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в м. Києві державної адміністрації	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності документів, що посвідчують особу, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської	У день подання заявником необхідних документів

ресстрації місця проживання/перебування фізичних осіб		районної в місті Києві державної адміністрації	
3. Передача за актом прийому-передачі заяв та документів, або їх копій засвідчених адміністратором (у разі пред'явлення заявником відповідних оригіналів документів), необхідних для ресстрації місця проживання/перебування	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день отримання документів, але не пізніше ніж на наступний день
4. Прийом документів за актом прийому-передачі від управління (Центру) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	Працівник відділу з питань ресстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань ресстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день отримання документів
5. Розгляд поданих документів	Працівник відділу з питань ресстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань ресстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день отримання документів
6. Прийняття рішення та внесення відомостей про ресстрацію місця	Працівник відділу з питань ресстрації місця	Відділ з питань ресстрації місця	В день отримання документів

<p>проживання/перебування до відповідних документів шляхом проставляння штамп (паспорт 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)</p>	<p>проживання/перебування фізичних осіб</p>	<p>проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації</p>	
<p>7. Передача * документів (паспорт 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) до Управління (Центру) надання адміністративних послуг</p>	<p>Працівник відділу з питань рєєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб</p>	<p>Відділ з питань рєєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації</p>	<p>В день прийняття рішення щодо рєєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, але не пізніше ніж на наступний день</p>
<p>Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації</p>			
<p>8. Отримання результату та повернення заявнику документів, що подавалися для рєєстрації місця проживання/перебування (паспорт громадянина України, посвідка на</p>	<p>Адміністратор</p>	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві</p>	<p>В день отримання документів</p>

	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)	державної адміністрації	
9.	Оскарження	В установленому законодавством порядку	

\* У разі відмови в реєстрації місяця проживання/перебування, заявнику повертається оригінал заяви та квитанція про сплату адміністративного збору.

В.о. начальника відділу з питань реєстрації місяця проживання/перебування фізичних осіб

Тетяна МАЗУРЕВИЧ