



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті 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 зняття з реєстрації місця проживання фізичної особи	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності документів, що посвідчують особу, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання осіб	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	У день подання заявником необхідних документів

		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 зняття з реєстрації місця проживання осіб	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 реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день отримання документів
5. Розгляд поданих документів	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день отримання документів
6. Прийняття рішення та внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання до відповідних документів шляхом проставляння	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних	В день отримання документів

штампа (паспорт громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання тощо)		осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	
7. Передача * документів (паспорт громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове тощо) до Управління (Центру) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день прийняття рішення щодо реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, але не пізніше ніж на наступний день
8. Отримання результату та повернення заявнику * документів, що подавалися для зняття з реєстрації місця проживання особи (паспорт громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове тощо)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день отримання документів
9. Оскарження	В установленому законодавством порядку		

\* У разі відмови в знятті з реєстрації місця проживання, заявнику повертається оригінал заяви та квитанція про сплату адміністративного збору.

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

Тетяна МАЗУРЄВИЧ