



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.11.2025

№ 1001

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 надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 року № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органам реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», 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,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

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. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 17 серпня 2018 року № 450 «Про внесення змін до Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити оприлюднення в установленому порядку.

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

Голова

Максим БАХМАТОВ



Юлія РИВАК

07.11.2018

Тетяна ЗАВАДСЬКА

07.11.2018

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 11 листопада 2025 року № 1001)

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 підзвітний та підконтрольний голові адміністрації, та підпорядкований керівникові апарату адміністрації згідно з розподілом обов'язків.
3. Відділ має бланк, круглу печатку зі своїм найменуванням, печатки відповідно до посад спеціалістів відділу для звіряння відпрацьованих заяв, інформаційних довідок (витягів).
4. 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, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та розпорядженнями Київської міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану), розпорядженнями Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами керівника апарату адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
5. Основними завданнями відділу є:
 - 5.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері декларування/реєстрації місця проживання (перебування) та зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) осіб на території Деснянського району міста Києва.

5.2. Забезпечення виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією.

5.3. Здійснення та контроль декларування/реєстрації місця проживання (перебування), зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) фізичних осіб на території Деснянського району міста Києва з дотриманням вимог чинного законодавства України.

5.4. Несе відповідальність за прийняття рішень з надання адміністративних послуг з питань, визначених чинним законодавством України.

5.5. Перевірка та контроль поданих заяв на декларування та реєстрацію місця проживання (перебування), зняття із задекларованого та зареєстрованого місця проживання (перебування) осіб.

5.6. Несе відповідальність за прийняття рішення про декларування та реєстрацію місця проживання (перебування), зняття із задекларованого та зареєстрованого місця проживання (перебування) або про відмову/скасування відомостей про задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) та скасування рішення про зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування).

5.7. Декларування місця проживання особи за декларацією про місце проживання (далі — декларація), поданою такою особою в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія) здійснюється посадовими особами органу реєстрації у день надходження декларації або на наступний робочий день у разі, коли декларація надійшла у неробочий час, здійснює декларування місця проживання особи або приймає рішення про відмову у декларуванні місця проживання (далі — рішення про відмову) в установленому чинним законодавством порядку.

6. У межах основних завдань відділ здійснює такі функції:

6.1. У день декларування/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання або прийняття рішення про відмову орган реєстрації надсилає через єдину інформаційну систему ДМС:

до Порталу Дія — відомості про декларування/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання або рішення про відмову, які надсилаються Порталом Дія на адресу електронної пошти заявника, а також до його особистого електронного кабінету користувача на Порталі Дія (у разі утворення кабінету) або у мобільний додаток Порталу Дія;

до Реєстру військовозобов'язаних — відомості про декларування/зняття із задекларованого зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

6.2. До реєстру територіальної громади за попереднім місцем проживання посадова особа відділу формує повідомлення про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи (за формою відповідно до додатка 1) у разі реєстрації/декларування місця проживання з одночасним зняттям з попереднього місця проживання. У разі, коли реєстр територіальної громади ведеться засобами власної інформаційно-комунікаційної системи органу реєстрації повідомлення про зняття із задекларованого

зареєстрованого місця проживання особи неможливо надіслати в електронній формі, таке повідомлення у день проведення реєстраційної дії надсилається відповідному органу реєстрації паперовій формі.

6.3 До відомчої інформаційної системи ДМС для подальшої передачі до Єдиного державного демографічного реєстру – відомості про задеклароване місце проживання або зняття із задекларованого та зареєстрованого місця проживання за переліком даних, визначених у Порядку електронної інформаційної взаємодії між інформаційно-комунікаційними системами та передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 року № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад».

6.4. Посадова особа органу реєстрації в день звернення особи або її законного представника, чи в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг або представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту, або даних від органу соціального захисту населення, поданих заяв на реєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб або на зняття з задекларованого зареєстрованого місця проживання:

приймає рішення та несе відповідальність про реєстрацію місця проживання/перебування або про відмову у реєстрації місця проживання/перебування особи;

вносить відомості про реєстрацію місця проживання/перебування до реєстру;

готує звіт про реєстрацію місця проживання/перебування особи для її передачі до відомчої інформаційної системи ДМС з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру.

6.5. Посадова особа відділу інформує особу або її законного представника про декларування/реєстрацію місця проживання/перебування або зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування, відмову у декларуванні/реєстрації місця проживання/перебування або знятті із задекларованого або зареєстрованого місця проживання/перебування, скасування декларування/реєстрації місця проживання/перебування або зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування особи поштою, засобами телефонного, електронного зв'язку, у тому числі засобами порталу Дія, у день внесення такої інформації.

6.6. До запровадження порядку міжвідомчої електронної взаємодії організовує передачу до Деснянського районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відділу ведення Державного реєстру виборців Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Головного управління статистики у м. Києві (знеособлені данні) інформації про задеклароване/зареєстроване та зняте із задекларованого або зареєстрованого місця проживання /перебування особи.

6.7. Надає консультації громадянам із складних питань, що потребують додаткових роз'яснень, які стосуються роботи відділу, по телефону або в кабінеті в приміщенні Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.8. Формує і видає витяг з реєстру територіальної громади за зверненням особи, яка декларує місце проживання(перебування), власника(співвласника) житла, або її законного представника.

6.9. Прийом та реєстрація в журналі запитів нотаріусів, судів, запитів органів виконавчої влади та надання відповідей на бланку відділу за підписом начальника відділу.

6.10. Опрацювання звернень громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю, виявлення та усунення причин, що призводять до подання громадянами скарг.

6.11. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

6.12. Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

7. Відділ має право:

7.1. 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.

7.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

7.3. Посадові обов'язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

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

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

Керівник апарату

Ірина ГУМЕНЮК

Начальник відділу з питань реєстрації
міста проживання(перебування) фізичних осіб

Відділ МУСТАФА

В.о. начальника юридичного відділу