

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

15.09.2021 № 533

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ (назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центри надання адміністративної послуги		
1.	Найменування	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
2.	Адреса	01054, м.Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24
3.	Графік роботи	01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4 понеділок – четвер з 09.00 до 20.00 п'ятниця з 09.00 до 16.45 субота з 09.00 до 18.00
	Контактні телефони, електронна адреса	(044) 202-60-38, 202-60-39 <a href="mailto:snar@shev.kmda.gov.ua">snar@shev.kmda.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» Закон України від 10.12.2015 № 888-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України від 06.09.2012 №5203 УІ (із змінами та доповненнями) «Про адміністративні послуги»

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 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»; Рішення Київської міської ради від 03.03.2016 № 123/123 «Про створення Реєстру територіальної громади міста Києва»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит особи/ законного представника/ представника на підставі довіреності.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит особи/ законного представника/ представника на підставі довіреності, паспорт громадянина України та свідоцтво про народженні (у разі надання довідки на дитину) (оригінал). У разі подання заяви законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та довіреність, що підтверджує повноваження законного представника, іншою особою - письмову згоду особи, щодо якої зашитується інформація, на надання інформації про неї.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для одержання адміністративної послуги особа/ законний представник/представник на підставі довіреності особисто звертається до Управління (Центру) надання адміністративних послуг.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна
11.	Строк падапня адміністративної послуги	У разі відповідності даних паспорта громадянина України, свідоцтва про народження (у разі надання довідки на дитину) та даних про реєстрацію місця

		<p>проживання із відомостями з Реєстру територіальної громади м.Києва на день звернення – у день звернення особи/законного представника/представника на підставі довіреності.</p> <p>У разі необхідності додаткового збору інформації для видачі довідки - протягом 30 календарних днів з дня надходження запиту.</p>
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особі може бути відмовлено у разі, якщо не надано всі необхідні документи для отримання довідки про реєстрацію місця проживання особи, або подані документи є недійсними, або у них міститься недостовірна інформація.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особа/законний представник/представник на підставі довіреності в Управлінні (Центрі) надання адміністративних послуг.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН