



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 березня 2018 року

№ 157

Про затвердження
Положення про відділ з питань
реєстрації місця проживання/перебування
фізичних осіб Святошинської районної
в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.05.2017 № 276 «Про затвердження Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

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

Голова

В. Каретко

Згідно з оригіналом:

Начальник відділу
організації діловодства

Т. Лозова

Оригінал знаходиться у справах райдержадміністрації



[Handwritten signature]
26.03.2018



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

26 березня 2018 року № 157

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

1. Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – державна адміністрація), створений з метою забезпечення реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, та підпорядковується керівникові апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – керівник апарату).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

Відділ має печатку із своїм найменуванням та штампи.

3. Основними завданнями Відділу є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб на території Святошинського району міста Києва;

забезпечення реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб на території Святошинського району міста Києва;

здійснення передачі до відповідних органів відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб для внесення до Єдиного державного демографічного реєстру (далі – ЄДДР);

ведення відповідного реєстраційного обліку на території Святошинського району міста Києва.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує:

реалізацію державної політики у сфері реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, а також захисту інформації з обмеженим доступом;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є державна адміністрація;

формування та ведення Реєстру територіальної громади міста Києва (далі – Реєстр);

передачу до відповідних органів інформації про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб для внесення до ЄДДР;

інформування суб'єктів звернень про вимоги та правила здійснення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

2) здійснює:

у встановленому законодавством порядку реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи після подання особою або її представником необхідних документів;

внесення відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи в документ, до якого вносяться ці відомості;

формування та внесення даних про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи до Реєстру;

оформлення та видачу довідки про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання дітям до 16 років та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки;

підготовку та направлення повідомлення про зняття особи з реєстрації місця проживання, у разі здійснення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно-територіальній одиниці, у той же день для внесення інформації до відповідного реєстру;

формування та ведення Реєстру територіальної громади міста Києва (далі – Реєстр);

зберігання персональних даних, що вносяться до Реєстру та їх відображення за встановленою формою;

зберігання заяв про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

формування відмови у здійсненні реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи;

пошук інформації про фізичну особу за базою даних Реєстру;
перевірку персональних даних фізичної особи за базами даних, які сформовані з використанням персональних даних Державного реєстру виборців;

коригування даних, перереєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб та скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

збирання, підготовку, введення з первинних документів та сканованих документів інформації щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

перевірку факту реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування за іншою адресою в межах обслуговування Реєстру;

формування та друк за встановленими формами звітів, довідок, карток, повідомлень тощо.

перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

3) готує:

самостійно або разом з іншими структурними підрозділами державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали;

висновок та рішення про скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи, у разі виявлення порушень, та письмове повідомлення щодо цього фізичній особі ;

листи підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форми власності з питань, віднесених до повноважень Відділу;

довідки, інформації, інформаційно-аналітичні та методичні матеріали з питань, віднесених до повноважень Відділу;

відповіді на звернення громадян, запити на отримання публічної інформації, депутатські запити тощо з питань, віднесених до повноважень Відділу;

4) розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян;

5) приймає рішення про реєстрацію або відмову у реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи;

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

7) надає адміністративні послуги;

8) здійснює інші передбачені законом повноваження;

9) забезпечує в межах своїх повноважень захист інформації з обмеженим доступом;

10) забезпечує захист персональних даних.

5. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів державної 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) вносити керівникові апарату в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи державної адміністрації у сфері реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

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

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб.

6. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату на підставі наказу апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, за наявності погодження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до вимог чинного законодавства.

8. Начальник Відділу:

здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

розподіляє обов'язки між працівниками Відділу та здійснює контроль щодо своєчасного і в повному обсязі, їх виконання, сприяє створенню належних умов праці;

організовує належну роботу з реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб відповідно з до вимог законодавства, що регулює відносини в цій сфері;

приймає рішення про реєстрацію, відмову або скасування у реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи;

контролює внесення до Реєстру територіальної громади міста Києва відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування або зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

організовує та спрямовує роботу Відділу щодо його ефективної взаємодії з відділом (Центром) надання адміністративних послуг, іншими структурними підрозділами державної адміністрації з питань, що стосуються діяльності Відділу;

забезпечує внесення необхідних змін до документів, до яких вносяться відомості про місце проживання/ перебування фізичних осіб та надання відповідної інформації для внесення до Єдиного державного демографічного реєстру;

забезпечує формування та ведення Реєстру;

організовує передачу до територіального підрозділу Державної міграційної служби, Святошинського районного у місті Києві військового комісаріату та відділу ведення Державного реєстру виборців державної адміністрації інформації про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

готує проекти розпоряджень і доручень голови державної адміністрації, інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до компетенції Відділу;

здійснює підготовку матеріалів до прес-конференцій, виступів, зустрічей керівництва державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу;

готує і вносить керівникові апарату державної адміністрації пропозиції з питань проходження служби працівниками Відділу, організації підвищення їх кваліфікації, а також про застосування заохочень і накладення дисциплінарних стягнень;

забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби, правил внутрішнього службового розпорядку, виконавської дисципліни; здійснення заходів щодо запобігання корупції;

бере участь в організації та проведенні нарад, конференцій, семінарів з питань, віднесених до компетенції Відділу;

організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності Відділу;

організовує відповідно до чинного законодавства роботу з документами, розроблення номенклатури справ відділу, укомплектування, зберігання, облік та використання архівних документів;

забезпечує в межах своєї компетенції збереження у Відділі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства, захист персональних даних фізичних осіб;

розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо включення необхідних заходів до планів роботи державної адміністрації;

розробляє положення про Відділ, посадові інструкції його працівників;

здійснює інші передбачені законом повноваження.

9. Працівники Відділу призначаються на посади і звільняються з посад керівником апарату на підставі наказу апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до вимог чинного законодавства.

Керівник апарату



О. Михайлов