



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.02.2020

№ 93

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

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» від 26.09.2012 № 887 та з метою приведення роботи відділу у відповідність до вимог Регламенту Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 липня 2016 року № 440 «Про затвердження Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Парана В.І.

Голова



Олег ГАРЯГА

013205

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

13. 02. 2020 № 93

## ПОЛОЖЕННЯ

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

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (надалі – Відділ), що створений з метою забезпечення реалізації державної політики в сфері реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, формування та ведення Реєстру територіальної громади міста Києва, в адміністративних межах Шевченківського району міста Києва.

1.2. Відділ утворюється як структурний підрозділ, який входить до апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, створюється і ліквідується відповідно до структури Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований керівнику апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, актами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері реєстрації фізичних осіб, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб розробляється на основі Типового

положення та затверджується головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Відділ в своїй роботі використовує бланки адміністрації, штампи та печатки у встановленому порядку.

## 2. Завдання

2.1. Реєстрація та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб в адміністративних межах Шевченківського району м.Києва.

2.2. Формування та ведення Реєстру територіальної громади м. Києва (надалі – Реєстр) в адміністративних межах Шевченківського району м.Києва.

2.3. Передача інформації та/або внесення у встановленому законом порядку відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування до Єдиного державного демографічного реєстру.

## 3. Функції

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією, у сфері забезпечення свободи пересування та вільним вибором місця проживання в Україні.

3.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.3. Готує проекти розпоряджень адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень, віднесених до компетенції відділу.

3.4. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.5. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

3.6. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.7. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.8. Забезпечує захист персональних даних.

3.9. Забезпечує ведення Реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних Реєстру.

3.10. Веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Реєстру.

3.11. Забезпечує відповідно до чинного законодавства захист Реєстру у процесі його створення та ведення.

3.12. Надає на письмову вимогу особи інформацію про його персональні дані, внесені до Реєстру.

3.13. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

3.14. Здійснює обмін відомостями між Реєстрами різних територіальних громад для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання особи у разі її вибуття з однієї адміністративно-територіальної одиниці та прибуття до іншої адміністративно-територіальної одиниці в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.15. Надає відділу ведення Державного реєстру виборців відомості про виборців (осіб), на підставі яких здійснюється періодичне поновлення персональних даних Державного реєстру виборців, здійснює уточнення персональних даних виборців у порядку та в строки, визначені законодавством.

3.16. Здійснює обмін інформацією між відділом та іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування за письмовою згодою особи, з метою надання їй адміністративної послуги. Забезпечує передачу персональних даних, внесених до Реєстру територіальної громади, без письмової згоди особи лише у випадках, передбачених законом.

3.17. Опрацьовує документи в системі електронного документообігу «АСКОД».

3.18. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.19. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.20. Відділу заборонено збирати, вносити до Реєстру та зберігати в базі даних Реєстру відомості (персональні дані особи), не передбачені Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

## 4. Права

4.1. Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій інформацію, необхідну роботи відділу та ведення Реєстру.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити керівнику апарату в межах повноважень в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Організовувати скликання в установленому порядку нарад, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

4.6. Відділ взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами адміністрації, територіальними органами міністерств та центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами з метою виконання покладених на відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

## 5. Відповідальність відділу

5.1. За збереження документів, які надійшли до відділу та за розголошення відомостей, які містяться в документах.

5.2. Працівники відділу несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій; недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при

здійсненні функцій покладених на Відділ; надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

## **6. Керівництво відділу**

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до Закону України «Про державну службу».

6.2. На період відсутності начальника відділу (відпустки, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Відділу.

6.3. Начальник відділу визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, складає та подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про відділ.

6.4. Начальник відділу планує роботу Відділу, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

6.5. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва.

6.6. Надає консультації громадянам з питань, що належать до повноважень відділу.

6.7. Начальник відділу забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.8. Проводить щорічну оцінку виконання працівниками відділу покладених на них завдань та обов'язків.

6.9. Начальник відділу має право брати участь у нарадах та виступати з питаннями, що належать до його компетенції.

6.10. Начальник відділу здійснює підготовку проектів розпоряджень і доручень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.11. Підписує документи передбачені законом.

6.12. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

## 7. Взаємовідносини (зв'язки) відділу з іншими підрозділами

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Київської міської державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з метою отримання та передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Відділ завдань.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН