

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації
від 23.01.2020 № 58

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Видача довідки про перебування у списках громадян, які бажають
взяти участь у програмах «Доступне житло»
(назва адміністративної послуги)

Відділ обліку та розподілу житлової площі апарату
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02068, м. Київ, вулиця Степана Олійника, 21.
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – четвер: 9.00 – 20.00; П'ятниця: 9.00 -16.45; Субота: 9.00 – 18.00.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 565-00-11, (044) 564-90-26; email: zastypnik@kmda.gov.ua ; http://kievcnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Житловий кодекс Української РСР
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.10.2018 № 819 «Деякі питання забезпечення громадян доступним житлом», постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2012 № 343 «Про затвердження Порядку здешевлення вартості іпотечних кредитів для забезпечення доступним житлом громадян, які потребують поліпшення житлових умов».
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	-

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина, який перебуває на квартирному обліку та включений у список громадян, які бажають взяти участь у програмах «Доступне житло».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія паспорта (1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію та приватизацію). 3. Документ, довідка, яким підтверджується пільга (за її наявності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не підтвердження права на поліпшення житлових умов.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про перебування у списках громадян, які бажають взяти участь у програмах «Доступне житло».
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу у адміністратора або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Виконувач обов'язків начальника
відділу обліку та розподілу
житлової площі апарату

Олександр БРОНОВИЦЬКИЙ