

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 07 грудня 2022 року № 556
(у редакції розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної адміністрації
від 7 грудня 2022 року № 308)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про перебування у списках громадян,
бажаючих взяти участь у програмі «Доступне житло» (70 x 30 та 50 x 20 x 30)
(назва адміністративної послуги)

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

| 1. | Інформація про Центри надання адміністративних послуг | | |
|-----|--|--|---|
| | Найменування | Адреса | Контактні телефони, електронна адреса |
| 1.1 | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua |
| 1.2 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації | 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua |
| 1.3 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua |
| 1.4 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації | 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
| | | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
| 1.5 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації | 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua |
| 1.6 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації | 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua |

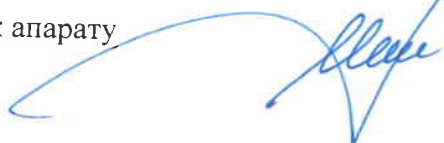
| | | | |
|---|--|--|---|
| 1.7 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації | 01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, 15 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua |
| 1.8 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації | 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| | | 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації | 03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua |
| 1.10 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації | 03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua |
| | | 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua |
| | | 01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua |
| 2. | *Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг | Понеділок–субота | 9:00 – 18:00 |
| | | Неділя | вихідний |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 3. | Закони України | Житловий кодекс України. | |
| 4. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2018 року № 819 «Деякі питання забезпечення громадян доступним житлом». Постанова Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2012 року № 343 «Про затвердження порядку здешевлення вартості іпотечних кредитів для забезпечення доступним житлом громадян, які потребують поліпшення житлових умов». | |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - | |

| Умови отримання адміністративної послуги | | |
|--|--|---|
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення громадянина, який перебуває на квартирному обліку та включений у список громадян, які бажають взяти участь у програмі «Доступне житло» (70 x 30 та 50 x 20 x 30). |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.** Заява. 2. Копія документа, що посвідчує особу. 3. Копії документів, що підтверджують доходи громадянина та членів його сім'ї за останні 6 місяців із зазначенням їх розміру. |
| 9. | 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. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 10.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 10.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про перебування у списках громадян, бажаючих взяти участь у програмі «Доступне житло» (70 x 30 та 50 x 20 x 30). |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через уповноважену особу або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення). |

* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.

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

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА