



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

від 17 серпня 2021 року № 430

(у редакції розпорядження

Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

від 17.03.2023 № 152 )

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ПЕРЕБУВАННЯ НА КВАРТИРНОМУ ОБЛІКУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ обліку та розподілу житлової площі  
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

| 1.  | Інформація про центри надання адміністративних послуг                                                                                     |                                                                    |                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|     | Найменування                                                                                                                              | Адреса                                                             | Контактні телефони,<br>електронна адреса                              |
| 1.1 | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна, 19-б             | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua            |
| 1.2 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ,<br>проспект<br>Голосіївський, 42                   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua          |
| 1.3 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                               | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>darn_cnap@kmda.gov.ua        |
| 1.4 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Червоної<br>Калини, 29                 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
|     |                                                                                                                                           | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39-а<br>(тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>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<br>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<br>e-mail: ocnap@kmda.gov.ua         |
| 1.7  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15                     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail: cnap_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<br>e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua |
|      |                                                                                                                  | 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14<br>(тимчасово не працює)     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail: cnap_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<br>e-mail: cnapsrda@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<br>e-mail: cnap@solor.gov.ua         |
|      |                                                                                                                  | 03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40                              | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail: cnap@solor.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<br>e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua     |
|      |                                                                                                                  | 01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4<br>(тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua     |

продовження інформаційної картки

|     |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2.  | * Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг                                | Графік прийому:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|     |                                                                                                        | понеділок - п'ятниця                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 09:00 – 18:00 |
| 3.  | Нормативні акти, якими регламентується надання                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| 3.1 | Кодекси України                                                                                        | Житловий кодекс України.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |
| 3.2 | Акти Кабінету Міністрів України                                                                        | Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради профспілок від 11 грудня 1984 року № 470.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
| 3.3 | Акти центральних органів виконавчої влади                                                              | -----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| 3.4 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування                               | -----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| 4   | Умови отримання адміністративної послуги                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| 4.1 | Підстава для одержання адміністративної послуги                                                        | Звернення громадянина, який перебуває на квартирному обліку.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
| 4.2 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>1. Заява.</p> <p>2. Про перебування на квартирному обліку:<br/>витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих в квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі, або копія його паспорта (усі заповнені сторінки, якщо паспорт у вигляді книжечки);<br/>документи, які підтверджують пільги на отримання житла у першочерговому чи позачерговому порядку, якщо сім'я перебуває в пільговому списку** (при наявності пільги).</p> <p>3. Про не перебування на квартирному обліку:<br/>копії паспортів (усі заповнені сторінки або копії довідок про реєстрацію місця проживання), а для малолітніх – копії свідоцтв про народження (на кожного з членів сім'ї, які мають бути у довідці)**.</p> |               |
| 4.3 | 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 або надсилаються поштою.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |

|                   |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.4               | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Безоплатно.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| У разі платності: |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.4.1             | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | -----                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.4.2.            | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | -----                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.4.3.            | Розрахунковий рахунок для внесення плати                                                     | -----                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.                | Строк надання адміністративної послуги                                                       | 3 робочих дні.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.                | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | 1. Не надання необхідних документів.<br>2. Не підтвердження права на поліпшення житлових умов.<br>3. Необхідність внесення змін до квартирної справи (зняття з реєстрації за місцем проживання когось із членів сім'ї, які перебувають на квартирному обліку, або не підтвердження чи зміна пільги). |
| 7.                | Результат надання адміністративної послуги                                                   | Довідка про перебування (не перебування) на квартирному обліку.                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8.                | Способи отримання відповіді (результату)                                                     | Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).                                                                                                                                                                                                         |

\* часи прийому можуть бути кориговані в умовах воєнного стану та в інших надзвичайних ситуаціях;

\*\* копії документів подаються з одночасним пред'явленням адміністратору управління (Центру) надання адміністративних послуг оригіналу документа. У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документа пред'являється засвідчена/завірена його копія.

Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Сергій ПОПЛАВСЬКИЙ