

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 13 червня 2019 року № 412

(у редакції розпорядження

Святошинської районної в місті Києві
державної адміністрації

Від *Державної адміністрації* № *398*

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Видача довідки про перебування на квартирному обліку
(назва адміністративної послуги)

Відділ обліку та розподілу житлової площі
Святошинської 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@kievcity.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. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 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 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 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 e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вулиця Юри Гната, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua
1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua

	районної в місті Києві державної адміністрації	03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40	044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kiyvcity.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: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг*	Графік прийому:	
		понеділок –четвер	09:00 – 20:00
		п'ятниця	09:00 – 16:45
		субота	09:00 – 18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Житловий кодекс України	
4.	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	
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 в Святошинській районній в місті Києві державній адміністрації	
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.**Заява. 2. Витяг з реєстру територіальної громади особи та кожного члена сім'ї. 3. Поновлені документи про пільги, якщо такі є.	
9.	Порядок та спосіб подання документів,	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, у	

	необхідних для отримання адміністративної послуги	довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи або надсилаються поштою
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	3 робочих дні
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Непідтвердження права на поліпшення житлових умов
13.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про перебування на квартирному обліку
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись.

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

Керівник апарату



Сергій Шаповал