

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 28.07.2025 № 492)



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

«ВКЛЮЧЕННЯ ДО СПИСКУ ГРОМАДЯН, ЯКІ ВИЯВИЛИ БАЖАННЯ ПРИДБАТИ ЖИТЛО НА УМОВАХ СПІВФІНАНСУВАННЯ

(50 НА 50) АБО (70 НА 30)»

(назва адміністративної послуги)

Відділ обліку та розподілу житлової площі

Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг			
1.	Місцезнаходження центрів 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, вулиця 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
		03028, м. Київ, проспект Науки, 43	(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, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kyivcity.gov.ua
		02121, м. Київ, вулиця Харківське шосе, 176-Г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kyivcity.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua

	Києві державної адміністрації	02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, вулиця Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вулиця Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вулиця Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вулиця Михайла Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kyivcity.gov.ua
		01015, м. Київ, вулиця Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kyivcity.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вулиця Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071 м. Київ, вулиця Ярославська, 31-Б	(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
		03148, м. Київ, вулиця Гната Юри, 14-Б	(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 Повітряних Сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних Сил, 40	(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: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Житловий кодекс України, Закон України «Про адміністративну процедуру».	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	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/	Порядок забезпечення житлом громадян, які потребують поліпшення житлових умов, з числа окремих категорій населення відповідно до законодавства, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 листопада 2024 року № 182/9990.	
Умови отримання адміністративної послуги			
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина, який перебуває на квартирному обліку та виявив бажання бути включеним до списку громадян, які виявили бажання придбати житло на умовах співфінансування (50 на 50) або (70 на 30)	
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява* 2. Документ, який підтверджує право на пільгу. 3. Документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.	
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про включення до списку громадян, які виявили бажання придбати житло на умовах співфінансування (50 на 50) або (70 на 30) подається одним з таких способів:	

		<p>1. Особисто під час відвідування центру надання адміністративних послуг.</p> <p>2. Рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Засвідчення справжності підпису особи у заяві здійснюється відповідно до Закону України «Про нотаріат». Недієздатні громадяни беруться на облік за заявою опікунів або органі опіки та піклування.</p>
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	<p>30 робочих днів.</p> <p>У випадках, передбачених ст. 34 Закону України «Про адміністративні процедури» вирішення окремих категорій справ відбувається у строки передбачені вищевказаною статтею.</p> <p>У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху.</p> <p>За клопотанням заявника строк усунення виявлених недоліків може бути продовжено.</p>
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не підтвердження права на включення до списку громадян, які виявили бажання придбати житло на умовах співфінансування (50 на 50) або (70 на 30)
13.	Результат надання адміністративної послуги	Лист про включення до списку громадян, які виявили бажання придбати житло на умовах співфінансування (50 на 50) або (70 на 30) або вмотивована відмова**
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).
15.	Спосіб та строки оскарження	<p>Оскарження відбувається відповідно до ст. 79 Закону України «Про адміністративну процедуру».</p> <p>Скарга на адміністративний акт може бути подана протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявнику щодо прийняття зазначеного акта.</p> <p>Скаржник подає скаргу разом із документами, які він вважає необхідними для її розгляду, або копіями таких документів.</p>

*При зверненні до адміністратора пред'являються оригінали поданих документів та паспорт суб'єкта звернення або довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

**У випадках, передбачених законодавством проводиться адміністративне слухання в терміни, передбачені Законом України «Про адміністративну процедуру».

Начальник відділу обліку
та розподілу житлової площі

Ірина ТИТАРЕНКО