



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

від 13 червня 2021 рік № 412

(у редакції розпорядження

Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

від 05 жовтня 2021 № 709 року

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 адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок – четвер з 9:00 до 20:00; п'ятниця з 9:00 до 16:45; субота з 9:00 до 18:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 202-60-38; (044) 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Житловий кодекс Української РСР
5. 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 професійних спілок від 11.12.1984 № 470
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 в Святошинській районній в місті Києві державній адміністрації
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.* Заява. 2. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року № 207. 3. Поновлені документи про пільги, якщо такі є.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженою особою, у довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи або надсилаються поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	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	3 робочих дні
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Непідтвердження права на поліпшення житлових умов
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про перебування на квартирному обліку
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

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

Керівник апарату

Сергій ШАПОВАЛ