

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від 22.07.2024 № 488

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Прийняття рішення про надання житла
з фонду соціального призначення
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг			
1	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: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.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: kerivnik@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov. ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-а	(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, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульв. Івана Котляревського	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

		1/1	сnaр11@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: ocnaр@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnaр@kyivcity.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: cnaр-pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnaр-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: cnaр_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnaр_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnaр_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnaрsрda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б.	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnaрsрda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03151, м. Київ, просп. Повітряних Сил, 41	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: cnaр_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: cnaр_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, просп. Повітряних Сил, 40	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: cnaр_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnaр@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnaр@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnaр@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	Закони України «Про житловий фонд соціального призначення», «Про адміністративну процедуру»
4	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок надання соціального житла, а також урахування площі житла, що перебуває у власності громадянина, якому надається квартира або садибний (одноквартирний) житловий будинок з житлового фонду соціального призначення, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 року № 682
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	Перебування на соціальному квартирному обліку, у порядку черговості (позачергово, першочергово або в порядку загальної черги) за умови підтвердження громадянином підстав, на отримання такого житла
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Згода в письмовій паперовій формі громадянина та всіх членів сім'ї на отримання запропонованого соціального житла. 2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який перебуває на обліку, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, - копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним. 3. Довідки про доходи громадянина, який перебуває на обліку, та членів його сім'ї за попередній рік, отримані ними в грошовій формі з будь-яких джерел як на території України, так і за її межами. 4. Відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина, який перебуває на обліку, та членів його сім'ї на момент взяття на облік (крім вартості майнових прав чи прав власності на нерухоме майно, розміщене на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), а також на майно, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у

		Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування). 5. Акт приймання-здачі житла у соціальному гуртожитку (для осіб, що проживали в такому гуртожитку). Особа має право бути заслуханою адміністративним органом, надавши пояснення та/або заперечення у встановленій формі до прийняття адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи. Відмова у прийнятті заяви до розгляду посадовою особою адміністративного органу приймається у випадках, передбачених пунктами 2-6 частини першої статті 45 Закону України «Про адміністративну процедуру»
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або представником у порядку встановленому чинним законодавством
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	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Розпорядження. 2. Відмова у наданні адміністративної послуги.

		Адміністративний акт набирає чинності у строк, передбачений частиною 1 статті 74 Закону України «Про адміністративну процедуру»
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

* На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено.

Адміністративний орган зупиняє/закриває адміністративне провадження в порядку та спосіб передбачений статтями 64, 65 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Особа має право на адміністративне оскарження в порядку та спосіб передбачений статтями 78-82 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Начальник відділу обліку та
розподілу житлової площі



Любов САДЧЕНКО