



# ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 10 2020 р.

№ 645

Про зміни до інформаційної картки  
адміністративної послуги «Взяття на соціальний  
квартирний облік»

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 № 861/861 «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві», з метою приведення інформаційної картки адміністративної послуги до вимог чинного законодавства України та покращення умов надання адміністративних послуг:

1. Унести зміни до інформаційної картки адміністративної послуги «Взяття на соціальний квартирний облік», затвердженої розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 26.04.2019 № 344, виклавши її у редакції, що додається.
2. Забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному суб-веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови та керівника апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова

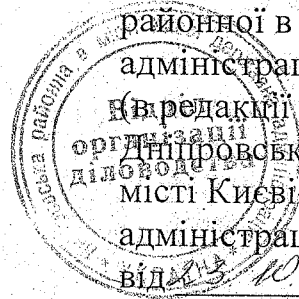


Ігор ЩЕРБАК

001276

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 26.04.2019 № 344



(в редакції розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

від 23.10.2020 № 645)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ ЖИТЛА  
З ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ обліку, розподілу житлової площі та контролю за її використанням**

**Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Харківське шосе, 18, м. Київ,
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) 366-86-02, (044) 366-86-01 – зал. e-mail: _____ .gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про житловий фонд соціального призначення».
5.	Акти Кабінету Міністрів	Порядок надання соціального житла, а також урахування площі житла, що перебуває у

	України	власності громадянина, якому надається квартира або садибний (одноквартирний) житловий будинок з житлового фонду соціального призначення, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2011 № 238 «Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов».
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	Перебування на соціальному квартирному обліку, у порядку черговості (позачергово, першочергово або в порядку загальної черги) за умови підтвердження громадянином підстав, на отримання такого житла.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Згода громадянина та всіх членів сім'ї на отримання запропонованого соціального житла. 2. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який перебуває на обліку, та всіх членів його сім'ї за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 року № 207, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі, які проживають разом з ним і бажають стати на облік разом з ним (крім внутрішньо переміщених осіб, які замість зазначеної довідки подають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, передбаченої Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної


		<p>особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509, та бездомних осіб, які замість зазначеної довідки подають довідку про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб згідно з додатком 9 до Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 року № 682;</p> <p>3. 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;</p> <p>4. 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;</p> <p>5. Відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина, який перебуває на обліку, та членів його сім'ї на момент взяття на облік за встановленою формою до Порядку врахування вартості майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї (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.</p>
--	--	--

		<p>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).</p> <p>5. Акт приймання-здачі житла у соціальному гуртожитку (для осіб, що проживали у такому гуртожитку).</p> <p>6. Довідка про наявність або відсутність транспортних засобів у громадянина та членів його сім'ї з Територіального сервісного центру МВС № 8043 Регіонального сервісного центру ГСЦ МВС в м. Києві (м. Київ, проспект Степана Бендери, 26-В).</p> <p>7. Копія (витяг) з протоколу міської комісії з прийнятим рішенням про поселення до спеціалізованого будинку для ветеранів війни та праці, людей похилого віку та осіб з інвалідністю (при поселенні в такий будинок)*.</p>
10.	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.
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	30 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком.</li> <li>2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей.</li> <li>3. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов.</li> <li>4. Відсутність вільного житла з фонду житла соціального призначення.</li> </ol>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження про надання соціального житла вручається (надсилається) не пізніше ніж протягом семи робочих днів з дня прийняття розпорядження Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією про надання соціального житла.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

\* 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.

Виконувач обов'язків начальника  
відділу обліку, розподілу житлової  
площі та контролю за її використанням



Олег ГРЕКУЛ