

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту будівництва та
житлового забезпечення виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
05.05.14 № 46

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПІДГОТОВКА ТА ВИДАЧА СПИСКІВ ГРОМАДЯН, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ ПОЛПШЕННЯ ЖИТЛОВИХ УМОВ

ДЕПАРТАМЕНТ БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	1) Управління (Центр) надання адміністративних послуг апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 2) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації; 3) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації; 4) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації; 5) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації; 6) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації; 7) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації; 8) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації; 9) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації; 10) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації; 11) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
----	--	--

		державної адміністрації.
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<p>1) вул. Дніпровська Набережна, 19-б, м. Київ, 02081;</p> <p>2) проспект 40-річчя Жовтня, 42, м. Київ, 03039;</p> <p>3) вул. Степана Олійника, 21, м. Київ, 02660;</p> <p>4) вул. Маяковського, 29, м. Київ, 02225;</p> <p>5) вул. Бажова, 11/8, м. Київ, 02100;</p> <p>6) вул. Героїв Сталінграда, 57, м. Київ, 04213;</p> <p>7) вул. Кловський Узвіз, 24, м. Київ, 01021;</p> <p>8) вул. Костянтинівська, 9/6, м. Київ, 04071;</p> <p>9) проспект Перемоги, 97, м. Київ, 03115;</p> <p>10) проспект Повітрофлотський, 41, м. Київ, 03020;</p> <p>11) бульвар Тараса Шевченка, 26/4, м. Київ, 01030.</p>
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Час прийому суб'єктів звернень в Управлінні (Центрі) надання адміністративних послуг апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації, у Відділах (Центрах) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації становить шість днів на тиждень, сім годин на день без перерви на обід та два дні на тиждень (вівторок, четвер) до 20-ї години та в суботу до 16-ї години.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1) (044) 202-60-38; (044) 202-60-39; unap@kievcity.gov.ua;</p> <p>2) (044) 281-66-28, (044) 281-66-27; grda@golosii.v.kyiv-city.gov.ua;</p> <p>3) (044) 572-04-40; zagvid@drda.gov.ua;</p> <p>4) (044) 546-99-00; desnyan@desn.gov.ua;</p> <p>5) (044) 559-73-78; genoff2@dnipr.gov.ua;</p> <p>6) (044) 485-22-74; info@obolonrda.gov.ua;</p> <p>7) (044) 280-41-97; letter@pechersk.kyiv-city.gov.ua;</p> <p>8) (044) 417-53-31; adminpodil@ukr.net;</p> <p>9) (044) 452-88-47, (044) 424-74-80; inform@svyatoshin.kyiv-city.gov.ua;</p> <p>10) (044) 207-09-68, (044) 207-09-85; zagal@Solo.R.Kiev.gov.ua;</p> <p>11) (044) 235-09-53; (044) 235-10-79; Zag.viddil@shev.gov.ua.</p> <p>Веб-сайт: www.ac.dozvil-kiiev.gov.ua.</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Статті 15, 38, 41 Житлового кодексу Української РСР.
6.	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.
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Постанова виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів та Президії Київської міської ради профспілок від 15 липня 1985 року № 582 «Про порядок застосування в м. Києві Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», розпорядження Київської міської державної адміністрації від 11 лютого 1997 року № 154 «Про додаткові заходи щодо ведення автоматизованого квартирнього обліку в м. Києві» та від 21 листопада 2000 року № 2075 «Про упорядкування квартирнього обліку громадян м. Києва, які потребують поліпшення житлових умов».
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженої особи.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Звернення про підготовку та видачу списків громадян, які потребують поліпшення житлових умов, до якого додається: - список працівників підприємства, установи, організації, які потребують поліпшення житлових умов, затверджений керівником підприємства, установи, організації та головою відповідної профспілкової організації і скріплений печаткою; підстави для зарахування на квартирний облік; - дата та номер розпорядження районної в місті Києві державної адміністрації про зарахування на квартирний облік; - відомості про житло; - адреса проживання; - персональні дані членів сім'ї (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, дата включення в справу квартирнього обліку, з якого року проживає на даній площі); - кількість зареєстрованих у приміщенні.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	Документи подаються уповноваженою особою в приміщенні Управління (Центру) надання адміністративних послуг апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або Відділу

Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги з
підготовки та видачі списків
громадян, які потребують
поліпшення житлових умов

Кому:

Заява

Прошу підготувати та видати список працівників _____

_____)
(назва підприємства, установи, організації)

які потребують поліпшення житлових умов станом на « » 20 р.

Додатки:

(посада)

(підпис)

(фамілія та ініціали)

(посада)

(підпис)

(фамілія та ініціали)