

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від 09.02.2023 № 87

Інформаційна картка адміністративної послуги
Витяг про кількість зареєстрованих осіб у житловому приміщенні
(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41; 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: *	
		День тижня	Час прийому
		понеділок - четвер	09:00 – 20:00
		п'ятниця	09:00 – 16:45
		субота	09:00 – 18:00
неділя	вихідний		
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: (044) 202 60 38 (39), e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги			
5.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні.	
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця	

		проживання та ведення реєстрів територіальних громад».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01.02.2016 № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи, або її законного представника (представника).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) заява; 2) паспортний документ; 3) документ про право власності на житло. У разі подання заяви законним представником (представником) особи додатково подається; - документ, що посвідчує особу законного представника (представника); - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (представника).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення особи або її законного представника (представника) до управління (Центру) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною
12.	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) Особа не подала необхідних документів; 2) подані документи є недійсними; 3) звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача витягу про кількість зареєстрованих осіб у житловому приміщенні. 2. Вмотивована відмова.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника

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

Начальник відділу з питань реєстрації
місця проживання/перебування фізичних
осіб Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації



Наталія СИЛЕНКО