



| Розробник                                                                                                                                                                     | Затверджую                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Завідувач відділу обліку, розподілу та приватизації житла<br><br>Оксана КОСТИНЮК<br>(підпис) | Міський голова<br><br>Михайло ПОСІТКО<br>(підпис) |
| 2026 р.                                                                                                                                                                       | 2026 р.                                                                                                                             |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Затвердження списків громадян, які перебувають на квартирному обліку за місцем роботи**

(назва послуги, що надається)

Відділ обліку, розподілу та приватизації житла Кам'янець-Подільської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

|   |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, його повна поштова адреса та телефон. | <p><b>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради</b><br/>Адреса: майдан Відродження 1, Хмельницька обл., місто Кам'янець-Подільський, 32302<br/>Тел./факс: (03849) 5-17-73<br/>Електронна пошта: <a href="mailto:snap@kam-pod.gov.ua">snap@kam-pod.gov.ua</a><br/>Веб-сайт: <a href="https://snap.kam-pod.gov.ua/">https://snap.kam-pod.gov.ua/</a><br/>Режим роботи:<br/>Понеділок-серeda (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00<br/>Четвер (без обідньої перерви): 08.00 – 20.00<br/>П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00<br/>Субота (без обідньої перерви) : 08.00 – 15.00<br/>Вихідний день: <u>неділя</u></p> <p><b>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка</b><br/>Адреса: вул. Володимирська, будинок 2 а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32370<br/>Тел./факс: (03849) 7-05-20<br/>Електронна пошта: <a href="mailto:snap@kam-pod.gov.ua">snap@kam-pod.gov.ua</a><br/>Веб-сайт: <a href="https://snap.kam-pod.gov.ua/">https://snap.kam-pod.gov.ua/</a><br/>Режим роботи:<br/>Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00<br/>П'ятниця : 08.00 – 15.00<br/>Обідня перерва: 12.00-13.00<br/>Вихідний день: субота, неділя.</p> <p><b>Відалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок</b><br/>Адреса: вул. Свободи, будинок 53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32343<br/>Тел./факс: (03849) 9-41-10<br/>Електронна пошта: <a href="mailto:snap@kam-pod.gov.ua">snap@kam-pod.gov.ua</a><br/>Веб-сайт: <a href="https://snap.kam-pod.gov.ua/">https://snap.kam-pod.gov.ua/</a><br/>Режим роботи:<br/>Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00<br/>П'ятниця : 08.00 – 15.00<br/>Обідня перерва: 12.00-13.00<br/>Вихідний день: субота, неділя.</p> |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>1. Клопотання керівника підприємства, установи, організації про затвердження списків громадян, які перебувають на квартирний облік за місцем роботи.</p> <p>2. Список працівників підприємств, установ, організацій, які перебувають на квартирному обліку за місцем роботи</p>                             |
| 3. Платність (безоплатність) адміністративної послуги                             | Безоплатно.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                     | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. Розмір плати                                                                   | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6. Термін виконання                                                               | 30 днів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7. Результат послуги                                                              | Рішення виконавчого комітету.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8. Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги       | <p>1. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей.</p> <p>2. Подання неповного пакету документів.</p> <p>3. Відсутність підстав для затвердження протоколів щодо надання житла.</p>                                                                                                    |
| 9. Спосіб отримання відповіді/результату послуги                                  | Особисто або по дорученню за місцем подання документів.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9. Законодавчі акти на основі яких надаються адміністративні послуги              | <p>1. Житловий кодекс України.</p> <p>2. Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР».</p> |