



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

13 червня 2019 року № 410

у редакції розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

Витяг 2023 року № *428*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО УЧАСТЬ/НЕУЧАСТЬ У ПРИВАТИЗАЦІЇ
ЖИТЛА ДЕРЖАВНОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ**
(назва адміністративної послуги)

**Сектор з питань приватизації житлового фонду Святошинської районної в
місті Києві державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	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: cnap@kievcity.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: cnap.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: darn_cnap@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: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap11@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: ocnap@kmda.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: cnap_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: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnapsrda@kievcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua

Продовження додатка

1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kiyvcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kiyvcity.gov.ua
1.11.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@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	«Про приватизацію державного житлового фонду» «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» «Про адміністративні послуги» «Про захист персональних даних»	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	-----	
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	Звернення громадян, які зареєстровані або були зареєстровані за місцем проживання в квартирі державного житлового фонду, житловому приміщенні в гуртожитку, який є об'єктом права державної чи комунальної власності, у	

		Святошинському районі міста Києва
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1**. Заява. Від імені малолітньої або неповнолітньої дитини заяву подають батьки, усиновлювачі, опікуни чи інші особи, визначені Законом. 2. Копія паспорта – сторінки 1, 2, 3 та всі сторінки з відмітками реєстрації місця проживання. 3. Копія свідоцтва про народження особи, яка не досягла 14 років – за наявності оригіналу документа. 4. Копія документу, що посвідчує особу та копія свідоцтва про народження для неповнолітньої особи – за наявності оригіналів документів. 5. У випадку державної реєстрації зміни прізвища, імені, по-батькові додається копія документа, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану або суду про зміну імені – за наявності оригіналів документів. 6. Довідка про період реєстрації за місцем проживання у Святошинському районі міста Києва.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто, уповноваженим представником або надсилаються поштою
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Житло не належить до державного житлового фонду. 2. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів. 3. Документи не відповідають вимогам чинного законодавства.
13.	Результат надання	1. Довідка про участь або неучасть у приватизації

	адміністративної послуги	житла державного житлового фонду. 2. Відмова у видачі довідки про участь/не участь у приватизації державного житлового фонду.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника у Центрі надання адміністративних послуг або надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення

* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись.

** Під час звернення до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату

Сергій ШАПОВАЛ