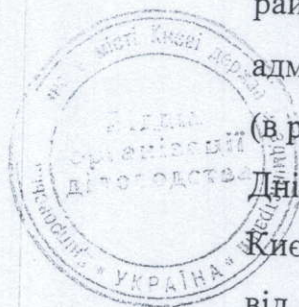


ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації від 26.04.2019 № 344
(в редакції розпорядження
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації
від 22.01 2025 № 48)



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО УЧАСТЬ/НЕУЧАСТЬ У ПРИВАТИЗАЦІЇ ЖИТЛА ДЕРЖАВНОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ приватизації державного житлового фонду
Управління житлово-комунального господарства
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1.	Інформація про Центри 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@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві міської 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 міської 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	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua

	послуг Деснянської районної в місті Києві міської державної адміністрації	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 міської державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульв. Котляревського Івана, 1/1	(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 міської державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві міської державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М.Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(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 міської 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
		04071 м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(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 міської державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		04071 м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві міської державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

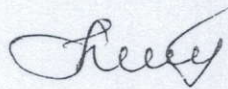
продовження інформаційної картки

	послуг Шевченківської районної в місті Києві міської державної адміністрації	01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2.	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок – субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
*У період воєнного стану графік роботи Управління (Центрів) надання адміністративних послуг може змінюватися			
3. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.1	Закони України, Кодекси України	«Про приватизацію державного житлового фонду»; «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»; «Про адміністративні послуги»; «Про адміністративну процедуру»; «Про захист персональних даних»; Сімейний кодекс України.	
3.2	Акти Кабінету Міністрів України	—	
3.3	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства від 16.12.2000 № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян».	
3.4	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—	
4. Умови отримання адміністративної послуги			
4.1	Підстава для отримання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення громадян, які зареєстровані або були зареєстровані за місцем проживання в квартирі державного житлового фонду, житловому приміщенні у гуртожитку, який є об'єктом права державної чи комунальної власності, у Дніпровському районі міста Києва.	
4.2	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява встановленої форми. Від імені малолітньої (до досягнення 14 років) чи неповнолітньої (від 14 до 18 років) особи заяву подають батьки, усиновлювачі, опікуни чи інші особи, визначені законом. 2.1. Копія документа, що посвідчує особу – за наявності оригіналу документа. Для паспорта громадянина України зразка 1994 року – копії сторінок 1, 2, 3 та всіх сторінок з відмітками. 2.2. Копія свідоцтва про народження для особи, яка не досягла 14 років – за наявності оригіналу документа. 2.3. Копія документа, що посвідчує особу та копія	

		свідоцтва про народження для неповнолітньої особи – за наявності оригіналу документа. 2.4. У випадку державної реєстрації зміни прізвища, імені, по батькові додається копія документа, видана органом державної реєстрації актів цивільного стану або суду про зміну імені – за наявності оригіналу документа. 3. Довідка про період реєстрації за місцем проживання у Дніпровському районі міста Києва.
4.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноваженого представника за наявності нотаріально посвідченої довіреності та документа, що посвідчує особу.
4.4	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.5	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
4.6	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Житло не належить до державного житлового фонду. 2. Подання документів, що містять недостовірні відомості. 3. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів. 4. Документи не відповідають вимогам законодавства.
4.7	Результат надання адміністративної послуги	1. Довідка про участь/неучасть у приватизації житла державного житлового фонду. 2. Відмова у видачі довідки про участь/неучасть у приватизації державного житла.
4.8	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника або надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення.
4.9.	Примітка	При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт заявника або довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

*Можуть бути витребувані інші документи, необхідність яких виникла під час розгляду питання.

Начальник управління
житлово-комунального господарства
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації



Надія КОСАР