ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
21.05.2025 № 328

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло
(назва адміністративної послуги)

Відділ (орган) приватизації державного житлового фонду
Управління житлово комунального господарства
Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

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, 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, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, проспект Науки, 43	(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
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176 Г	(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, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект 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
		02094, м. Київ, І.Котляревського,1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua

Продовження інформаційної картки

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@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18 А	(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 державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича - Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivcity.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivcity.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
		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 державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, 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 державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації *	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5	(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**
		Неділя	**вихідний**
3.	**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**		
	Закони України	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду», Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Закон України «Про адміністративну процедуру».	

Продовження інформаційної картки

		Закон України «Про адміністративні послуги» Статті 355-358, 368-370, 372 Цивільного Кодексу України
4.	**Акти Кабінету Міністрів України**	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5.	**Акти центральних органів виконавчої влади**	Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян» (із змінами)
6.	**Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування**	–
	Умови отримання адміністративної послуги	
7.	**Підстава для одержання адміністративної послуги**	Звернення співвласників приватизованого в Шевченківському районі міста Києва житла або осіб, які мають право на таке житло за законом, при: - необхідності виділення часток у спільній сумісній власності; - наявності орфографічної помилки; - невідповідності даних, зазначених у свідоцтві про право власності на житло, фактичному стану.
8.	**Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них**	1. Заява про внесення змін (зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла, що брали участь у приватизації житла, при виділенні часток у спільній сумісній власності) – заповнюється в присутності адміністратора. 2. Копії документів, що посвідчують особу громадянина, який подає заяву, та всіх співвласників житла, що брали участь у приватизації житла (копії паспортів громадянина України – сторінки 1, 2, 3 та всі сторінки з відмітками реєстрації місця проживання, для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження) за наявності оригіналу документа. 3. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх співвласників житла, що брали участь у приватизації житла (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) - за наявності оригіналу документа. 4. Якщо один із співвласників житла помер подається копія свідоцтва про смерть та запит нотаріальної контори (нотаріуса). 5. Оригінал свідоцтва про право власності на житло. 6. Експертний висновок з українського бюро лінгвістичних експертиз (при наявності помилки в прізвищі, імені, по батькові). 7. Документ, що підтверджує правильність даних, які потрібно виправити.

Продовження інформаційної картки

		При подачі копій документів обов`язкове пред`явлення їх оригіналів для звірки.
9.	**Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги**	Документи подаються особисто співвласниками житла або уповноваженою особою. **
10.	**Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги**	Безоплатно.
	У разі платності:	
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
11.	**Строк надання адміністративної послуги**	Не більше 30-ти календарних днів після надходження заяви, без урахування строку залишення заяви на отримання послуги без руху, відповідно до ст. 43 Закону України « Про адміністративну процедуру», та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання послуги на підставі ст. 64 цього Закону.
12.	**Підстави залишення заяви на одержання послуги без руху**	Подання заяви на одержання послуги з порушенням встановлених законодавством вимог (ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»)
13.	**Підстави для зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання послуги**	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду заяви (в т.ч. направлення запитів про отримання інформації до інших органів, підприємств, установ, організацій для перевірки достовірності інформації у поданих документах, ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»)
14.	**Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги**	1. Житло належить до відомчого житлового фонду та не в сфері управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. 2. Документи надані не в повному обсязі.
15.	**Результат надання адміністративної послуги**	Свідоцтво про право власності на житло з внесеними змінами.
16.	**Способи отримання відповіді (результату)**	Особисто, через уповноваженого представника** у центрі надання адміністративних послуг.

* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись.
** Документ, що підтверджує повноваження.

Керівник апарату Віталій ЦАРАП