



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації

26.04

№ 344

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(назва адміністративної послуги)

Сектор приватизації житлового фонду
Управління житлово-комунального господарства
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02160, м. Київ вул. Харківське шосе, 18
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок — з 9.00 до 20.00 Вівторок — з 9.00 до 20.00 Середа — з 9.00 до 20.00 Четвер — з 9.00 до 20.00 П'ятниця — з 9.00 до 16.45 Субота — з 9.00 до 18.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон для довідок: 366-86-02; Кабінет видачі готових документів: 366-86-01 e-mail: snapi11@dnipr.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	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, в Дніпровському районі міста Києва
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1*. Заява 2. Копія паспорта — сторінки 1, 2, 3 та всі сторінки з відмітками реєстрації місця проживання (свідчення про народження особи, яка не досягла 14-річного віку) — за наявності оригінала 2. Довідка про період реєстрації за місцем проживання в Дніпровському районі міста Києва, якщо в паспорті відсутня така інформація
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або уповноваженим представником

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Житло не належить до державного житлового фонду
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про участь або неучасть у приватизації житла державного житлового фонду
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу

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

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ