

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

№ 243

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СВИДОЦТВА
ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛО
(назва адміністративної послуги)

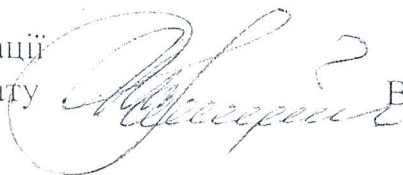
Відділ з питань майна комунальної власності
та приватизації державного житлового фонду апарату
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

1	Інформація про центри надання адміністративних послуг міста Києва		
	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, буд. 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 державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, буд. 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 Степана, буд. 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, буд. 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, буд. 39-а (тимчасово не працює)	
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, буд. 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, буд. 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 державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, буд. 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, буд. 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, буд. 14/14 (тимчасово не працює)	
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, буд. 97	(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, просп. Повітрофлотський, буд. 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, буд. 40	
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Хмельницького Богдана, буд. 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульв. Шевченка Тараса, буд. 26/4 (тимчасово не працює)	
2	*Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Понеділок – субота	09:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
*у період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Цивільний кодекс України, Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про адміністративні послуги».	
4	Акти Кабінету Міністрів України	-----	
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 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 02.03.2015 № 42, від 10.05.2018 № 114.	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----	

Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмова заява власника (співвласників) приватизованого житла або осіб, які мають право на таке житло за законом, у разі: 1. необхідності виділення часток (долі); 2. допущення орфографічної помилки; 3. 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 власника (співвласників) житла. 2. Копії паспортів (1,2,3 та сторінка з відміткою останньої реєстрації місця проживання), свідоцтво про народження особи, яка не досягла 14-річного віку, власника (співвласників) житла (за наявності оригінала документа). Якщо один із співвласників житла помер, надається копія свідоцтва про смерть. 3. Оригінал свідоцтва про право власності на житло. 4. Експертний висновок Українського бюро лінгвістичних експертиз Національної академії наук України (у разі необхідності).
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто власником (співвласниками) житла або уповноваженим представником.
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	До 14 календарних днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи надані не в повному обсязі.
13	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло із внесеними змінами.
14	Способи отримання Відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення.

Начальник відділу з питань майна
комунальної власності та приватизації
державного житлового фонду апарату



Віталій БІГУН