

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 07 грудня 2022 року № 556
(у редакції розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної адміністрації
від _____ року № _____)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про участь/неучасть у приватизації житла
державного житлового фонду
(назва адміністративної послуги)

Відділ обліку, розподілу житлової площі та приватизації
Деснянської 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, 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 державної адміністрації | 03039, м. Київ, проспект 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, 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 | 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | державної адміністрації | | |
| 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: osnap@kmda.gov.ua |
| 1.7 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації | 01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, 15 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_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: snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| | | 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації | 03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua |
| 1.10 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації | 03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua |
| | | 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.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: snap@shev.kmda.gov.ua |
| | | 01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua |
| 2. | *Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг | Понеділок–субота | 9:00 – 18:00 |
| | | Неділя | вихідний |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 3. | Закони України | Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про звернення громадян». | |
| 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, житлового приміщення в гуртожитку, який є об'єктом права державної чи комунальної власності, в Деснянському районі міста Києва. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (заповнюється в присутності адміністратора). 2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України (копія паспорту громадянина України - сторінки 1, 2, 3 та всі сторінки з відмітками місця проживання, копії свідоцтв про народження осіб, які не досягли 14 - річного віку - за наявності оригіналів документів). 3. Інформація про період реєстрації за місцем проживання в Деснянському районі міста Києва, якщо в документі, що посвідчує особу відсутня така інформація. <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p> |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто 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 | 14 календарних днів. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Житло не належало(ить) до державного житлового фонду. 2. Документи надані не в повному обсязі. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про участь/неучасть у приватизації житла державного житлового фонду. |

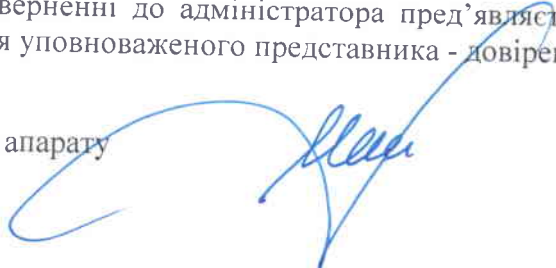
Продовження інформаційної картки

| | | |
|-----|---|--|
| 14. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноваженого представника в центрі надання адміністративних послуг**, надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення. |
|-----|---|--|

* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися;

** при зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення. У разі звернення уповноваженого представника - довіреність, паспорт представника та їх копії.

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА