

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 13 жовтня 2016 № 588

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача свідоцтва про право власності

(назва адміністративної послуги)

Відділ приватизації державного житла
управління житлово-комунального господарства та будівництва
Солом'янської 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 cnap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202 60 38, 202 60 39 darn_cnap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г	(044) 202 60 38, 202 60 39 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, 29	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap_desnrda@kmda.gov.ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-А	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap_desnrda@kmda.gov.ua
		02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 15	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap_desnrda@kmda.gov.ua
1.5	Управління (Центр)	02094, м. Київ,	(044) 202 60 38, 202 60 39

	надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	бульв. Івана Котляревського, 1/1	cnap11@kmda.gov.ua
		02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	(044) 202 60 38, 202 60 39 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, 16	(044) 202 60 38, 202 60 39 ocnap@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202 60 38, 202 60 39 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, 15	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap-pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap-pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Кив, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202 60 38, 202 60 39 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 cnapsrda@kievcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnapsrda@kievcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03151, м. Київ, просп. Повітряних Сил, 41	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap_solor@kyicity.gov.ua
		03186, м. Київ, просп. Повітряних Сил, 40	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap_solor@kyicity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap_solor@kyicity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5	(044) 202 60 38, 202 60 39 cnap@shev.kmda.gov.ua

2	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому*	
		день тижня	години прийому
		понеділок - субота	9:00 - 18:00
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 адміністративну процедуру»	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 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 грудня 2009 року № 396, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 29 січня 2010 р. за № 109/17404	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—	
Умови отримання адміністративної послуги			
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення в письмовій паперовій формі громадян України з реєстрацією місця проживання в Солом'янському районі міста Києва в квартирі державного житлового фонду, житловому приміщенні в гуртожитку (не менше п'яти років для наймача), який є об'єктом права державної та комунальної власності, і які мають право приватизувати займане ними на умовах найму житло безоплатно в межах номінальної вартості житлового чека або з частковою доплатою	
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява** в письмовій паперовій формі на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі (заява оформлюється на підприємстві по обслуговуванню житла). За малолітніх та неповнолітніх членів сім'ї наймача рішення щодо приватизації житла приймають батьки (усиновлювачі) або опікуни. Згоду на участь у приватизації дітей батьки (усиновлювачі) або опікуни засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини. 2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним. 3. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку	

		громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (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). 4. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо). 5. Витяги з реєстру територіальної громади громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі 6. Технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок (та його копія). 7. Копія ордера на жите приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку. У разі зміни наймача додається копія рішення(розпорядження)/витяг про зміну наймача, у разі виключення житла із складу службових жилих приміщень – копія відповідного рішення (розпорядження)/витяг. 8. Документ, що підтверджує невикористання громадянином та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду (довідка(и), видана(і) органом приватизації за попереднім(и) місцем(ями) проживання (після 1992 року), щодо невикористання права на приватизацію державного житлового фонду (крім території проведення антитерористичної операції та тимчасово окупованої території). 9. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності). 10. Заява – згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі. 11. Для громадян, які проживають у гуртожитку, крім документів визначених у пунктах 1-10, до заяви також додаються: 11.1. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла (заява про відсутність власного житла на території України). 11.2. Копія договору найму жилого приміщення та/або копія договору оренди житла. 11.3. Форма первинної облікової документації
--	--	--

		№ 028/о «Консультаційний висновок спеціаліста» з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз. При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки. Особа має право бути заслуханою адміністративним органом, надавши пояснення та/або заперечення у встановленій формі до прийняття адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи. Відмова у прийнятті заяви до розгляду посадовою особою адміністративного органу приймається у випадках, передбачених пунктами 2-6 частини першої статті 45 Закону України «Про адміністративну процедуру».
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або представником у порядку, встановленому чинним законодавством***
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	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Квартира або житлове приміщення у гуртожитку не підлягає приватизації згідно з пунктом 2 статті 2 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду». 2. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Свідоцтво про право власності в двох примірниках. 2. Відмова в наданні адміністративної послуги. Адміністративний акт набирає чинності у строк, передбачений частиною 1 статті 74 Закону України «Про адміністративну процедуру».
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, представником, у порядку, встановленому чинним законодавством***, або у разі потреби доводиться до відома особи у спосіб зазначений у

	заяві
--	-------

* У період дії воєнного стану графік прийому може бути змінений.

** У разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, посадова особа адміністративного органу, яка розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху у порядку, встановленому чинним законодавством.

*** При зверненні до адміністратора суб'єкта звернення або його представника пред'являються документи, що посвідчують особу та підтверджують повноваження, та подаються їх копії.

Адміністративний орган зупиняє/закриває адміністративне провадження в порядку та спосіб передбачений статтями 64, 65 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Особа має право на адміністративне оскарження в порядку та спосіб передбачений статтями 78-82 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Начальник управління житлово-
комунального господарства та будівництва



Олександр СИДОРУК