



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

№ 243

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(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)

Інформація про центри надання адміністративних послуг міста Києва			
1	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: snap_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: snapsrda@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: snap_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: snap@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	-----	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-----	
Умови отримання адміністративної послуги			
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина (громадян), які зареєстровані або були зареєстровані за місцем проживання в квартирі, жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті в комунальній квартирі, що є об'єктом права державної чи комунальної власності.	
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія паспорта (1,2,3 та сторінки з відмітками про реєстрацію місця проживання), свідоцтва про народження особи, яка не досягла 14-річного віку (за наявності оригінала документа). 3. Інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання особи за період реєстрації.	

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	-----
12	Строк надання адміністративної послуги	До 14 календарних днів.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи надані не в повному обсязі. 2. Відсутність архівних матеріалів приватизаційних справ.
14	Результат надання Адміністративної послуги	Довідка про участь/неучасть у приватизації житла державного житлового фонду.
15	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