



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

13 червня 2019 року № 410

(в редакції розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

15 бересня 2021 року № 648

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО УЧАСТЬ/НЕУЧАСТЬ У ПРИВАТИЗАЦІЇ
ЖИТЛА ДЕРЖАВНОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ**

(назва адміністративної послуги)

Сектор з питань приватизації житлового фонду Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 9:00 – 20:00 П'ятниця: 9:00 – 16:45 Субота: 9:00 – 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	+38 (044) 202-60-38 +38 (044) 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	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, у Святошинському 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. 3. Довідка про період реєстрації за місцем проживання у Святошинському районі міста Києва, якщо в паспорті відсутня така інформація
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто, уповноваженим представником або надсилаються поштою
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 в наданні адміністративної послуги	Житло не належало(ить) 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, через уповноваженого представника в управлінні (Центрі) надання адміністративних послуг або надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення

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

Керівник апарату

Сергій ШАПОВАЛ