

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

22 04 2019 № 363

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань майна комунальної власності  
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

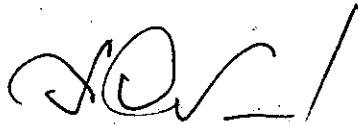
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місце знаходження Центру надання адміністративної послуги	04071, м. Київ, вул. Косянтинівська, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 425-42-44 (044) 425-51-49 (044) 425-55-41  e-mail: <a href="mailto:cnap_podilrda@kmda.gov.ua">cnap_podilrda@kmda.gov.ua</a>  <a href="http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/OneStopShops/Details/8701fe4c-26fd-4816-b1c3-71aed84c02cc">http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/OneStopShops/Details/8701fe4c-26fd-4816-b1c3-71aed84c02cc</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси 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	_____
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	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, в Подільському 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 (свідоцтва про народження особи, яка не досягла 14-річного віку) – за наявності оригінала. 3. Довідка про період реєстрації за місцем проживання в Подільському районі міста Києва.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або уповноваженим представником.
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	14 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Житло не належить до державного житлового фонду.
14	Результат надання	Довідка про участь або неучасть у приватизації житла державного житлового фонду.

	адміністративної послуги	
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення

\* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ