



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 344

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СВДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛО

(назва адміністративної послуги)

Сектор приватизації житлового фонду

Управління житлово-комунального господарства

Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02160, м. Київ вул. Харківське шосе, 18
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок — з 9.00 до 20.00 Вівторок — з 9.00 до 20.00 Середа — з 9.00 до 20.00 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 адміністративних послуг	Телефон для довідок: 366-86-02; Кабінет видачі готових документів: 366-86-01 e-mail: cnar11@dnipr.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», ст. 355-358, 368-370, 372 Цивільного кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
6.	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 16.12.2009 № 396
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення співвласників приватизованого в Дніпровському районі міста Києва житла або осіб, які мають право на таке житло за законом, при: <ul style="list-style-type: none"> ❖ необхідності виділення часток у спільній сумісній власності; ❖ наявності орфографічної помилки; ❖ невідповідності даних, зазначених у свідоцтві про право власності на житло, фактичному стану
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1*. Заява про внесення змін (зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла, що брали участь у приватизації житла). 2. Копія паспорта співвласників (свідоцтва про народження осіб, які не досягли 14-річного віку), що брали участь у приватизації житла), за наявності оригінала. Якщо один з співвласників житла помер подається копія свідоцтва про смерть та запит нотаріальної контори (нотаріуса). 3. Оригінал свідоцтва про право власності на житло. 4. Експертний висновок з українського бюро лінгвістичних експертиз (при наявності

		помилки в прізвищі, імені, по батькові)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто співвласниками житла або уповноваженою особою
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 днів календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Житло належить до відомчого житлового фонду, не в сфері управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації. 2. Документи надані не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло з внесеними змінами
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу

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

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ