



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10. 01. 2020

№ 29

Про внесення змін до розпорядження
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації
від 26 квітня 2019 року № 354
«Про затвердження інформаційних та
технологічних карток адміністративних послуг,
які надаються відділом приватизації
державного житла управління житлово-комунального
господарства та будівництва Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації»

У зв'язку з допущеною технічною помилкою при підготовці розпорядження:

1. Унести зміни до Інформаційної картки адміністративної послуги Оформлення та видача свідоцтва про право власності на житло, затвердженої розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 26 квітня 2019 року № 354 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом приватизації державного житла управління житлово-комунального господарства та будівництва Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації», виклавши її в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

В. о. голови



Володимир БЯЛКОВСЬКИЙ



20172

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

від 26 квітня 2019 року № 354

(у редакції розпорядження

Солом'янської районної в

місті Києві державної адміністрації

від 10 квітня 2019 № 29)

Інформаційна картка адміністративної послуги

Оформлення та видача свідоцтва про право власності на житло
(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)

Інформація про центр надання адміністративних послуг			
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – центр надання адміністративних послуг)	
1	2	3	
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41 03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 адміністративних послуг	Просп. Повітрофлотський, 41	Бульв. Чоколівський, 40
		Довідкова	
		(044) 207 09 68	(044) 207 39 40
		Прийом заяв і документів	
		(044) 207 09 74	(044) 207 39 42
		Видача готових документів	
(044) 207 09 38	(044) 207 39 41		
		email: cnap@solor.gov.ua	

1	2	3
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»
5	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»
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 грудня 2009 року № 396
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення 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 чи комунальної власності, та які мають право приватизувати займане ними на умовах найму житло безоплатно в межах номінальної вартості житлового чеку або з частковою доплатою
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 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.

1	2	3
		<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>5. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі.</p> <p>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).</p> <p>7. Копія ордера на жиле приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку. У разі зміни наймача додається засвідчена копія витягу із рішення (розпорядження) про зміну наймача, у разі виключення житла із складу службових жилих приміщень – засвідчена копія витягу із відповідного рішення (розпорядження).</p>

1	2	3
		<p>8. Документ, що підтверджує невикористання ним та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду (довідки, видані органом приватизації за попередніми місцями проживання (після 1992 року), щодо невикористання права на приватизацію державного житлового фонду.</p> <p>9. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності).</p> <p>10. Заява – згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі (засвідчена в установленому порядку).</p> <p>11. Для громадян, які проживають у гуртожитку, крім документів визначених в пунктах 1-10, до заяви також додаються:</p> <p>11.1. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла (заява про відсутність власного житла на території України) у всіх мешканців, що беруть участь у приватизації.</p> <p>11.2. Копія договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла.</p> <p>11.3. Форма первинної облікової документації № 028/о «Консультаційний висновок спеціаліста» з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз.</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або уповноваженим представником*
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної	Безоплатно

1	2	3
	послуги	
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	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Квартира або житлове приміщення в гуртожитку не підлягає приватизації згідно із законодавством. 2. Квартира або житлове приміщення в гуртожитку не належить до державного житлового фонду. 3. Документи надані не в повному обсязі.
14	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло у двох примірниках
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника*

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення. У разі звернення уповноваженого представника — довіреність, паспорт представника та їх копії.

Начальник управління житлово-комунального господарства та будівництва



Андрій СИДОРЧУК