



КОПІЯ

ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.10.2018

№ 480

Про внесення змін до розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.05.2016 № 309 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються упродовж житлово-комунального господарства Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації»

Відповідно до статей 2, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги, наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 10.05.2018 № 114 «Про затвердження Змін до Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у турпожитках у власність громадян», з метою поліпшення умов реалізації конституційного права, заповнення програв корупції під час надання адміністративних послуг та приведення у відповідність до вимог чинного законодавства інформаційних та технологічних карток:

1. Внести зміни до інформаційної та технологічної карток на адміністративну послугу «Оформлення та видача свідоцтва про право власності на житло» та до технологічних карток на адміністративні послуги «Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло», «Видача довідки про участь в приватизації державного житлового фонду», «Видача дублікату свідоцтва про право власності на житло», які затверджені розпорядженням Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.05.2016 № 309 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток, які надаються упродовж житлово-комунального господарства Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації», виклавши їх у новій редакції, що додається.

2. Контроль за повнотою та ефективністю застосування технологічних карток адміністративних послуг докласти на державника управління житлово-комунального господарства Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації Мосову Д. П.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови адміністрації Єрну О. А.

Виконувач обов'язків голови

О. Настасенко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

19.10.2018 № 480

Інформаційна картка адміністративної послуги

Оформлення та видача свідоцтва про право власності на житло
(назва адміністративної послуги)

Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації (Відділ приватизації житлового фонду)
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги (суб'єкт надання адміністративної послуги)	03039 м. Київ, просп. Голоосівський, 42
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа – з 9.00 до 18.00; Вівторок, четвер – з 9.00 до 20.00; П'ятниця – з 9.00 до 16.45; Субота – з 9.00 до 16.00.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 281-66-66 (зона реценції, консультація), тел. 281-66-64 (видача готових документів) тел. 281-66-32 (факс) E-mail: dozvil_golos@ukr.net golos.kiev@ukr.net
4	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців турпожитків» зі змінами
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у турпожитках у власність громадян, затверджене наказом Міністерства з

00080033

		питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396 зі змінами
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян України з рестрацією місця проживання в Гонювському районі міста Києва в квартири державного житлового фонду, житловому приміщенні в туртожитку (не менше п'яти років, для учасників АТО не менше одного року), 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. * Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), житлового приміщення у туртожитку, кімнати в комунальній квартирі (заява оформлюється на підприємстві по обслуговуванню житла). За неповнолітніх членів сім'ї наймача рішення щодо приватизації житла приймають батьки (усиновлювачі) або піклувальники. Згоду на участь в приватизації дітей вони засвідчують своїми підписами у заяві біля призвичає дитини (у разі відсутності одного з батьків надається документ, що підтверджує його відсутність). 2. Копія документа, що посвідчує особу (копія паспорта громадянина України – сторінки 1, 2, 3 та всі сторінки з відмітками рестрації місця проживання, копії свідоцтв про народження осіб, які не досягли 16-річного віку, всіх членів сім'ї, що беруть участь у приватизації – за наявності оригінала документа).

		3. Копії документів, виданих органами державної рестрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (в разі необхідності). 4. Технічний паспорт поточної інвентаризації на квартиру (будинку), жиле приміщення у туртожитку (та його копія). 5. Копія ордеру про надання жилиї площі, у разі зміни наймача додається заверена копія витягу з рішення (розпорядження) про зміну наймача. У разі виведення житла зі службового приміщення додається заверена копія витягу з відповідного рішення (розпорядження). 6. Документ, що підтверджує невикористання житлових есків для приватизації державного житлового фонду (довідка з попередніх місць проживання (після 1992 року) щодо невикористання права на приватизацію державного житлового фонду для всіх членів сім'ї). 7. Копію документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації. 8. Заява – згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилих приміщень у туртожитку, кімнат у комунальній квартирі (засвідчена в установленому порядку). 9. Для мешканців туртожитків додатково до документів, зазначених в пунктах 1-8 надаються: 9.1. Копія рестраційного номеру облікової картки платника податків (за наявності оригінала). 9.2. Довідка з медичного закладу про відсутність захворювання на туберкульоз. 9.3. Копія договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особою або уповноваженим представником.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких створюється 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	1. Квартира або житлове приміщення в гуртожитку не підлягає приватизації згідно із законодавством. 2. Квартира або житлове приміщення не належать до державного житлового фонду. 3. Документи надані не в повному обсязі.
14	Результат надання адміністративної послуги	Свідцтво про право власності на житло у двох примірниках.
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 довірчість, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Заступник керівника апарату адміністрації

Н.Навоєва




ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
19.10.2018 № 480

Технологічна картка
«Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло»

Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1	Реєстрація заяви та прийом документів від заявника.	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів до відділу приватизації управління житлово-комунального господарства Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
3	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1 день



4	Ознайомлення з архівними матеріалами	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1-2 дні
5	Прийняття рішення про внесення змін чи відмову	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	П	1-2 дні
6	Оформлення розпорядження про внесення змін до свідоцтва про право власності на житло	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1-2 дні
7	Перевірка та підписання розпорядження	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	З	1-2 дні
8	Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1-2 дні
9	Передача документів до управління (Центру) надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 14 днів

Механізм оскарження: Оскарження результату надання адміністративної послуги відбувається відповідно до Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» в судовому порядку

Заступник керівника апарату адміністрації

Н. Навоєва



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

19.10.2018 № 480

Технологічна картка

«Видача довідки про участь у приватизації житла державного житлового фонду»

Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1	Реєстрація заяви та прийом документів від заявника	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів до відділу приватизації управління житлово-комунального господарства Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
3	Розгляд поданих заявником документів	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	П	1 день

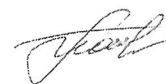
4	Ознайомлення з архівними матеріалами	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1 день
5	Оформлення довідки	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1-2 дні
6	Перевірка та підписання довідки	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	З	1 день
7	Передача документів до управління (Центру) надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1 день
8	Видача свідоцтва про право власності на житло з внесеними змінами	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 10 днів

Механізм оскарження: Оскарження результату надання адміністративної послуги відбувається відповідно до Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» в судовому порядку

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навоєва

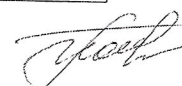



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
19.10.2018 № 480

Технологічна картка
«Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло»

Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1	Реєстрація заяви та прийом документів від заявника	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів до відділу приватизації управління житлово-комунального господарства Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
3	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	2-5 днів



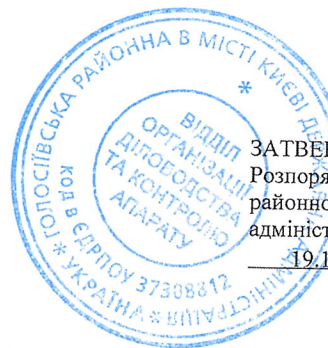
4	Ознайомлення з архівними матеріалами	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1-3 дні
5	Оформлення розпорядження про видачу дубліката свідоцтва про право власності на житло	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	5-7 днів
6	Перевірка та підписання розпорядження	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	З	1-2 дні
7	Оформлення дубліката свідоцтва про право власності на житло	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	2-3 дні
8	Підписання дубліката свідоцтва про право власності на житло	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	З	1 день
9	Передача документів до управління (Центру) надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1 день
10	Видача свідоцтва про право власності на житло з внесеними змінами	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 30 днів

Механізм оскарження: Оскарження результату надання адміністративної послуги відбувається відповідно до Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» в судовому порядку

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навоєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

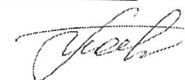
Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

19.10.2018 № 480

Технологічна картка
«Оформлення та видача свідоцтва про право власності на житло»

Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1	Реєстрація заяви та прийом документів від заявника	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів до відділу приватизації управління житлово-комунального господарства Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
3	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	5-7 днів



Н. Навоєва

Заступник керівника
апарату адміністрації

Механізм оскарження: Оскарження результату надання адміністративної послуги відбувається відповідно до Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» в судовому порядку

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 30 днів

12	Передача документів до управління (Центру) надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1 день
13	Видача свідоцтва про право власності на житло	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення

3

4	Проведення розрахунків площ, що надлишкові загальної площі квартири (будинок), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	2-3 дні
5	Оформлення розпорядження про видачу свідоцтва про право власності на житло	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	2-3 дні
6	Перевірка та підписання розпорядження	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	З	1-2 дні
7	Оформлення свідоцтва про право власності на житло	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	2-3 дні
8	Підготовка технічного паспорту на кімнати в комунальних квартирах (гуртожитках блочного типу)	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	2-3 дні
9	Підписання свідоцтва про право власності на житло	Начальник відділу	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	З	1 день
10	Виписка приватизаційного платіжного доручення	Головний спеціаліст	Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства	В	1 день
11	Підписання приватизаційного платіжного доручення	Директор/Заступник	КІІ «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду І опосередкового району м. Києва»	З	1-2 дні

2

