



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

«21» 12 2015 р. № 796

## Інформаційна картка адміністративної послуги

Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		День тижня	Час прийому
		понеділок, середа	9:00-18:00
		вівторок, четвер	9:00-20:00
		п'ятниця	9:00-16:45
		субота	9:00-16:00
неділя	вихідний		
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 425-42-44 (044) 425-51-49 (044) 425-55-41 e-mail: <a href="mailto:dozvilpodil@ukr.net">dozvilpodil@ukr.net</a>  <a href="http://podil.kievcity.gov.ua/content/centr-nadannya-administratyvnyh-poslug.html">http://podil.kievcity.gov.ua/content/centr-nadannya-administratyvnyh-poslug.html</a> <a href="http://podil.kievcity.gov.ua/content/pasport.html">http://podil.kievcity.gov.ua/content/pasport.html</a>	
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			
4.	Закон України, Кодекс України	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», Цивільний кодекс України.	
5.	Акти Кабінету Міністрів України		

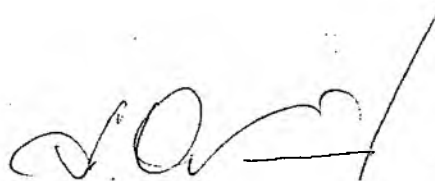
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про порядок оформлення права власності на об'єкти нерухомого майна в м. Києві, затверджене розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27.10.2009 № 1227.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення співвласників приватизованого в Подільському районі міста Києва житла або осіб, які мають право на таке житло за законом, при: <ul style="list-style-type: none"> <li>- необхідності виділення часток у спільній сумісній власності;</li> <li>- наявності орфографічної помилки;</li> <li>- невідповідності даних, зазначених у свідоцтві про право власності на житло, фактичному стану.</li> </ul>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про внесення змін (зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла, що брали участь у приватизації житла, при виділенні часток у спільній сумісній власності) – заповнюється в присутності адміністратора.</li> <li>2. Копія паспорта (при виділенні часток у спільній сумісній власності – копії паспортів та свідоцтв про народження осіб, які не досягли 16-річного віку, співвласників житла, що брали участь у приватизації житла), за наявності оригінала.*</li> <li>3. Оригінал свідоцтва про право власності на житло.</li> <li>4. Експертний висновок з українського бюро лінгвістичних експертиз (при наявності помилки в прізвищі, імені, по батькові).</li> </ol>
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	Послуга надається 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 днів з дня реєстрації заяви та подання документів у повному обсязі.
13.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	1. Житло належить до відомчого житлового фонду, не в сфері управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації. 2. Документи надані не в повному обсязі, оформлені неналежним чином. 3. Документи оформлені неналежним чином.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло з внесеними змінами.
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника.**

\* Якщо співвласник помер подається копія свідоцтва про смерть (за наявності оригінала).

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

Керівник апарату



О. Окатий