



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.06.2015

№ 264

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, що надаються відділом приватизації державного житлового фонду управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», статей 2, 6, 7, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» та з метою поліпшення умов надання адміністративних послуг суб'єктам звернення:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються відділом приватизації державного житлового фонду управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються:

1.1. Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло.

1.2. Видача довідки про участь в приватизації житла державного житлового фонду.

1.3. Видача дублікату свідоцтва про право власності на житло.

1.4. Видача свідоцтва про право власності на житло.

2. Забезпечити передачу інформаційних карток до відділу (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації для розміщення на веб-сторінці Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та використання в роботі.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 29 жовтня 2013 року № 594 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, що

надаються відділом приватизації державного житлового фонду управління житлово-комунального господарства Печерської районної в місті Києві державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Донець О.П.



С.Мартинчук



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 264

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло

відділ приватизації державного житлового фонду
управління житлово-комунального господарства та будівництва

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центр) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 9-00 - 18-00 Вівторок, четвер: 9-00 - 20-00 П'ятниця : 9-00 - 16-45 Субота: 9-00 - 17-15
	Графік прийому адміністраторів	Понеділок, середа: 10-00 - 17-00 Вівторок, четвер: 11-00 - 20-00 П'ятниця : 9-00 - 16-00 Субота: 9-00 - 16-00
	Графік прийому відділом приватизації державного житлового фонду в центрі	Вівторок 10-00 - 13-00 Четвер 15-00 - 18-00
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 snar@pechrda.gov.ua http://pechersk.kievcity.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закон України	«Про приватизацію державного

		житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про адміністративні послуги», Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV
6.	Акти Кабінету Міністрів України	-
7.	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;
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	п. 17 Положення про порядок оформлення права власності на об'єкти нерухомого майна в м. Києві, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації 27.10.2009 року № 1227
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1.Звернення співвласників приватизованого житла в Печерському районі м. Києва. 2. Звернення особи, що має право на приватизоване житло в Печерському районі міста Києва за законом.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення змін. У разі виділення часток у спільній сумісній власності – заява зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла; 2. оригінал свідоцтва про право власності на житло та одна його ксерокопії; 3. копія документа (паспорта, свідоцтва про народження, свідоцтва про зміну прізвища тощо), відповідно до якого будуть вноситися зміни (якщо є помилки) за наявності оригінала; 4. лист з нотаріальної контори з проханням виділити частки у спільній сумісній власності (при оформленні спадщини); 5. копія свідоцтва про смерть , якщо

		<p>власник або співвласник помер за наявності оригіналу;</p> <p>6. у разі якщо хтось з співвласників (або власник) квартири, здійснюють оформлення необхідних документів через уповноваженого представника за довіреністю, то до відділу приватизації державного житлового фонду надається довіреність (та нотаріально засвідчена копія) і копія паспорта за наявності оригіналу уповноваженої особи разом з паспортом довірителя.</p> <p>7. копії паспортів (для неповнолітніх – копії свідоцтв про народження) співвласників житла за наявності оригіналів.</p> <p>8. наявність для пред'явлення реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичної особи, а в разі коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття та офіційно повідомила про це відповідні державні органи пред'являється довідка з ДПІ про неотримання такого або відмітка в паспорті;</p> <p>9. інше за потребою, що не суперечить чинному законодавству</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються співвласниками квартири особисто до центру надання адміністративних послуг.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для	-

	внесення плати	
13.	Строк надання адміністративної послуги	до 14 днів
14.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	1. Адміністративна послуга не надається якщо не надано повного пакету документів. 2. Надані документи оформлені неналежним чином.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло зі змінами.
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Громадяни отримують свідоцтво про право власності на житло, в відділі (центрі) надання адміністративних послуг, пред'явивши особистий паспорт.
17.	Примітка	Заява на внесення змін до свідоцтва про право власності на житло заповнюється в присутності відповідальної особи.

Керівник апарату

О.Донець



ПРИТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
10.06.2015 № 264

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про участь в приватизації житла державного житлового фонду

відділ приватизації державного житлового фонду
управління житлово-комунального господарства та будівництва

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центр) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 9-00 - 18-00 Вівторок, четвер: 9-00 - 20-00 П'ятниця : 9-00 - 16-45 Субота: 9-00 - 17-15
	Графік прийому адміністраторів	Понеділок, середа: 10-00 - 17-00 Вівторок, четвер: 11-00 - 20-00 П'ятниця : 9-00 - 16-00 Субота: 9-00 - 16-00
	Графік прийому відділом приватизації державного житлового фонду в центрі	Вівторок 10-00 - 13-00 Четвер 15-00 - 18-00
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 cnap@pechrda.gov.ua http://pechersk.kievcity.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

5.	Закон України	«Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про звернення громадян», «Про адміністративні послуги».
6.	Акти Кабінету Міністрів України	-
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Звернення громадян, які постійно зареєстровані в державному житловому фонді Печерського району міста Києва. 2.Звернення громадян, які були зареєстровані в державному житловому фонді Печерського району міста Києва.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання довідки з зазначенням, для чого потрібна довідка; 2. довідка про період реєстрації за місцем проживання в Печерському районі міста Києва; 3. у разі якщо хтось з співвласників (або власник) квартири, здійснюють оформлення необхідних документів через уповноваженого представника за довіреністю, то до відділу приватизації державного житлового фонду надається довіреність (та нотаріально засвідчена копія) і копія паспорта за наявності оригіналу уповноваженої особи разом з паспортом довірителя. 4. копія паспорта при наявності оригінала (для неповнолітніх осіб – копія свідоцтва про народження при наявності оригіналу). 5. оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичної особи, а в разі коли фізична

		особа через свої релігійні або інші переконання відмовилася від його прийняття пред'являється довідка з ДПІ про відмову або відмітка в паспорті); б. інше за потребою, що не суперечить чинному законодавству.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються співвласниками квартири особисто до центру надання адміністративних послуг.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	до 14 днів
14.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	1. Адміністративна послуга не надається якщо не подана довідка про період реєстрації за місцем проживання в Печерському районі міста Києва. 2. Житло не належить до державного житлового фонду.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про участь в приватизації житла.
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Громадяни особисто отримують довідку про участь в приватизації житла, в відділі (центрі) надання адміністративних послуг, пред'явивши особистий паспорт.
17.	Примітка	Заява про надання довідки заповнюється в присутності відповідальної особи.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
10.06.2015 № 264

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло

відділ приватизації державного житлового фонду
управління житлово-комунального господарства та будівництва

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
1.	<p>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p> <p>Відділ (центр) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації</p>
2.	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p> <p>м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24</p>
3.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p> <p>Понеділок, середа: 9-00 - 18-00 Вівторок, четвер: 9-00 - 20-00 П'ятниця : 9-00 - 16-45 Субота: 9-00 - 17-15</p> <p>Графік прийому адміністраторів</p> <p>Понеділок, середа: 10-00 - 17-00 Вівторок, четвер: 11-00 - 20-00 П'ятниця : 9-00 - 16-00 Субота: 9-00 - 16-00</p> <p>Графік прийому відділом приватизації державного житлового фонду в центрі</p> <p>Вівторок 10-00 - 13-00 Четвер 15-00 - 18-00</p>
4.	<p>Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</p> <p>тел.: 280-41-97 snpa@pechrda.gov.ua http://pechersk.kievcity.gov.ua/</p>
<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p>	
5.	<p>Закон України</p> <p>«Про приватизацію державного</p>

		житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про нотаріат», «Про адміністративні послуги».
6.	Акти Кабінету Міністрів України	-
7.	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; Глава 22 Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 22.02.2012 року № 296/5.
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	п.16 Положення про порядок оформлення права власності на об'єкти нерухомого майна в м. Києві, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації 27.10.2009 року № 1227
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Звернення співвласників приватизованого житла в Печерському районі міста Києва 2.Звернення осіб, що мають право на приватизоване житло в Печерському районі міста Києва за законом.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Заява зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла на видачу дубліката свідоцтва про право власності на житло; 2.лист органу внутрішніх справ про відмову в порушенні кримінальної справи в зв'язку з відсутністю свідоцтва про право власності на житло; 3.оголошення про втрату свідоцтва, в друкованих засобах масової інформації (пред'явити газету та надати ксерокопію (на одному аркуші) назви газети, дати виходу і самого

		<p>оголошення);</p> <p>4. інформаційна довідка за ким зареєстроване житло з Київського міського бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна;</p> <p>5. витяг з Державного реєстру прав власності на нерухоме майно (інформаційна довідка);</p> <p>6. лист з нотаріальної контори з проханням видати дублікат свідоцтва про право власності на житло при оформленні спадщини;</p> <p>7. у разі якщо хтось з співвласників (або власник) квартири, здійснюють оформлення необхідних документів через уповноваженого представника за довіреністю, то до відділу приватизації державного житлового фонду надається довіреність (та нотаріально засвідчена копія) і копія паспорта за наявності оригіналу уповноваженої особи разом з паспортом довірителя;</p> <p>8. копії паспортів (для неповнолітніх – копії свідоцтв про народження) співвласників житла за наявності оригіналів;</p> <p>9. копія свідоцтва про смерть, якщо власник або співвласник квартири помер за наявності оригіналу;</p> <p>10. наявність для пред'явлення реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичної особи, а в разі коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття та офіційно повідомила про це відповідні державні органи пред'являється довідка з ДП або відмітка в паспорті);</p> <p>11. інше за потребою, що не суперечить чинному законодавству</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Документи подаються співвласниками квартири особисто до центру надання адміністративних послуг.

	послуги	
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	Дублікат свідоцтва про право власності на житло видається не пізніше місяця з дня подачі всіх необхідних для отримання послуги документів.
14.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	1. Адміністративна послуга не надається якщо не надано повного пакету документів. 2. Надані документи оформлені неналежним чином.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат свідоцтво про право власності на житло.
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Громадяни отримують дублікат свідоцтво про право власності на житло, в відділі (центрі) надання адміністративних послуг, пред'явивши особистий паспорт.
17.	Примітка	Заява на оформлення і видачу дубліката свідоцтва про право власності на житло заповнюється в присутності відповідальної особи.

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
10.06.2015 № 264

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача свідоцтва про право власності на житло

відділ приватизації державного житлового фонду
управління житлово-комунального господарства та будівництва

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центр) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 9-00 - 18-00 Вівторок, четвер: 9-00 - 20-00 П'ятниця : 9-00 - 16-45 Субота: 9-00 - 17-15
	Графік прийому адміністраторів	Понеділок, середа: 10-00 - 17-00 Вівторок, четвер: 11-00 - 20-00 П'ятниця : 9-00 - 16-00 Субота: 9-00 - 16-00
	Графік прийому відділом приватизації державного житлового фонду в центрі	Вівторок 10-00 - 13-00 Четвер 15-00 - 18-00
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 cnap@pechrda.gov.ua http://pechersk.kievcity.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закон України	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду», Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про адміністративні послуги».
6.	Акти Кабінету Міністрів України	-
7.	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; листи-роз'яснення Міністерства юстиції України від 18.11.2013 № 13678-0-26-13/8.1, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 23.12.2014 № 7/9-15335
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Звернення громадян України, які мають право приватизувати займане ними на умовах найму житло безоплатно в межах номінальної вартості житлового чеку або з частковою доплатою. 2. Звернення громадян України, які на законних підставах тривалий час (не менше п'яти років) зареєстровані та фактично проживають у гуртожитках, які є об'єктами права державної чи комунальної власності.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), житлового приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі; 2. довідка про склад сім'ї та займані приміщення; 3. копія ордера про надання житлової

	<p>площі;</p> <p>4. довідка з попередніх місць проживання (реєстрації), після 1992 року, щодо невикористання права на приватизацію державного житлового фонду;</p> <p>5. довідка з ПАТ „Державний ощадний банк України” про залишок житлових чеків, на депозитному житловому рахунку, відкритому за попереднім місцем проживання (якщо громадяни вже приймали участь в приватизації державного житла);</p> <p>6. копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації;</p> <p>7. інформаційну довідку (витяг з державного реєстру прав на нерухоме майно) на відсутність власного житла з реєстру прав власності на нерухоме майно, <u>для мешканців гуртожитків</u>;</p> <p>8. довідка з тубдиспансеру (за місцем реєстрації), <u>для мешканців гуртожитків</u> (абзац 2 статті 1 Закону України „Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків”);</p> <p>9. довідка з БТІ, з місць попередньої реєстрації, про відсутність чи наявність власного житла у всіх членів сім’ї (<u>для мешканців гуртожитків</u>);</p> <p>10. заява-згода тимчасово відсутніх членів сім’ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилих приміщень у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі;</p> <p>11. за неповнолітніх членів сім’ї наймача рішення щодо приватизації житла приймають батьки (усиновлювачі) або піклувальники. Згоду на участь у приватизації дітей вони засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини. Якщо дитина віком від 14 до 18 років (настає неповна цивільна дієздатність особи), додатково до заяви додається письмова</p>
--	--

		<p>нотаріально засвідчена згода батьків (усиновлювачів) або піклувальників</p> <p>12. технічний паспорт на квартиру, житлове приміщення в гуртожитку, технічний паспорт на домоволодіння на одноквартирний будинок;</p> <p>13. у разі якщо хтось з громадян, які зареєстровані в квартирі, що приватизується, здійснюють оформлення необхідних документів на приватизацію через уповноваженого представника за довіреністю, то до відділу приватизації державного житлового фонду надається довіреність (та нотаріально засвідчена копія) і копія паспорта за наявності оригіналу уповноваженої особи, разом з паспортом довірителя;</p> <p>14. копії паспортів (для неповнолітніх – копії свідоцтв про народження) всіх членів сім'ї, які приймають участь в приватизації за наявності оригіналів;</p> <p>15. наявність для пред'явлення реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичної особи, а в разі коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття та офіційно повідомила про це відповідні державні органи пред'являється довідка з ДПІ про неотримання такої або відмітка в паспорті;</p> <p>16. інше за потребою, що не суперечить чинному законодавству.</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються мешканцями квартири особисто до центру надання адміністративних послуг.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна
	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується	-

	плата	
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	Відповідно до пункту 3 статті 8 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» передача квартир у власність громадян здійснюється на підставі рішень відповідних органів приватизації, що приймаються не пізніше місяця з дня одержання заяви громадянина
14.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Адміністративна послуга не надається якщо квартира не підлягає приватизації відповідно Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду». 2. Житло не належить до державного житлового фонду. 3. Не надано повного пакету документів. 4. Надані документи оформлені неналежним чином.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло.
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Громадяни отримують свідоцтво про право власності на житло, в відділі (центрі) надання адміністративних послуг, пред'явивши особистий паспорт.
17.	Примітка	Заява на приватизацію оформлюється в підприємстві по обслуговуванню житла.

Керівник апарату

О.Донець

