



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.07.2021

№ 456

Про внесення змін до розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 09 жовтня 2019 року № 666 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються сектором приватизації державного житлового фонду та відділом будівництва, архітектури та землекористування Управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», рішення Київської міської ради від 27 травня 2021 року № 1239/1280 «Про внесення змін до Положення про реєстр адрес у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 337/9394» та наказу Управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 31 серпня 2020 року № 132-к «Про затвердження структури та чисельності Управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»:

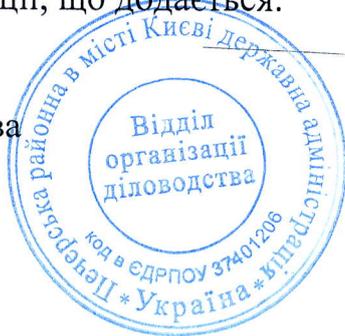
1. Унести зміни до розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 09 жовтня 2019 року № 666 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються сектором приватизації державного житлового фонду та відділом будівництва, архітектури та землекористування Управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»:

012672

1.1. У назві розпорядження та надалі по тексту у всіх відмінках слова «Відділ будівництва, архітектури та землекористування» замінити на слова «Відділ з питань містобудування та архітектури».

1.2. Унести зміни до інформаційних карток адміністративних послуг «Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло» та «Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна (багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам)», що надаються сектором приватизації державного житлового фонду та відділом з питань містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, виклавши їх у новій редакції, що додається.

Голова



Наталія КОНДРАШОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві державної
адміністрації
всг 13.07.2021 № 456

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПРИСВОЄННЯ ПОШТОВОЇ АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА
(багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням,
житловим будинкам садибного типу,
індивідуальним дачним та садовим будинкам)
(назва адміністративної послуги)

**Управління житлово-комунального господарства та будівництва
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича-Павленка, 15
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	(044) 280-41-97 http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/ e-mail: snar_pechrda@kmda.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 22, 23 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві» (із змінами та доповненнями)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • * заява; • завірена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою (за необхідності); • для фізичної особи - копія паспорта, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його заміняє; • для юридичної особи та фізичної особи-підприємця – копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб; • завірена в установленому порядку копія правовстановлюючого документа на об'єкт нерухомого майна, а для новозбудованих об'єктів - зареєстрована декларація про

		<p>готовність об'єкта до експлуатації або сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації;</p> <ul style="list-style-type: none"> • копія викопіювання з топографо-геодезичного плану в масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків); • копія технічного паспорта об'єкта нерухомого майна, виготовленого відповідним суб'єктом господарювання згідно з наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24 травня 2001 року № 127 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна».
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Відсутності підстав у присвоєнні об'єкту нерухомого майна поштової адреси.
14.	Результат надання адміністративної послуги**	Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації про присвоєння поштової адреси, письмове повідомлення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

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

** Адреса вважається присвоєною з моменту її внесення Службою Містобудівного кадастру Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до Реєстру адрес.

Начальник Управління житлово –
комунального господарства
та будівництва

Олена ГРИГОР'ЄВА



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві державної
адміністрації

БСГ 13.07.2021 № 456

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДУБЛКАТА СВДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛО

(назва адміністративної послуги)

Сектором приватизації державного житлового фонду
Управління житлово-комунального господарства та будівництва
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місце знаходження Центру надання адміністративної послуги	01010, м. Київ, вул. М.Омеляновича-Павленка, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	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 адміністративної послуги	(044) 280-41-97 http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/ e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси 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, зокрема:	Звернення співвласників приватизованого в Печерському районі міста Києва житла, у разі втрати (викраденні) або непридатності до користування оригінала свідоцтва про право власності на житло.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.* Заява зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла, що брали участь у приватизації (заява заповнюється в присутності адміністратора). 2. Копії паспортів (свідоцтв про народження осіб, які не досягли 14-річного віку) співвласників житла (за наявності оригіналу документа). Якщо один зі співвласників житла помер, подається копія свідоцтва про смерть (за наявності оригіналу документа). 3. Лист з органу внутрішніх справ на заяву про втрату (викрадення) оригіналу свідоцтва про право власності на житло. 4. Оголошення про втрату свідоцтва в друкованих засобах масової інформації. 5. Інформаційна довідка щодо реєстрації права власності на приватизоване житло КП КМР «Київське міське бюро технічної інвентаризації».
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто співвласниками житла, що брали участь у приватизації, або уповноваженим представником
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Житло належить до відомчого житлового фонду, не в сфері управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації. 2. Звернення не співвласників житла. 3. Документи надані не в повному обсязі, оформлені неналежним чином 4. Відсутня відповідна архівна справа. 5. 30 днів до закінчення терміну дії документу, що посвідчує особу.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат свідоцтва про право власності у двох примірниках.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника.

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

Начальник Управління
житлово-комунального
господарства та будівництва

Олена ГРИГОР'ЄВА