



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

«21» 12 2015 р. № 796

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача дубліката 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: dozvilpodil@ukr.net http://podil.kievcity.gov.ua/content/centr-nadannya-administratyvnyh-poslug.html http://podil.kievcity.gov.ua/content/pasport.html	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закон України, Кодекс України	«Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних».	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 722 «Деякі питання надання	

		інформації про зареєстровані речові права на нерухоме майно та їх обтяження».
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.
Умови отримання адміністративної послуги		
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 втраті (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	<p>1. Заява зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла, що брали участь у приватизації (заява заповнюється в присутності адміністратора).</p> <p>2. Копії паспортів(свідоцтв про народження осіб, які не досягли 16-річного віку) співвласників житла (за наявності оригінала документа).*</p> <p>3. Лист з органу внутрішніх справ на заяву про втрату (викрадення) оригінала свідоцтва про право власності на житло.</p> <p>4. Інформаційна довідка щодо реєстрації права власності на приватизоване житло з Київського міського бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна.**</p>
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	Послуга надається безоплатно.

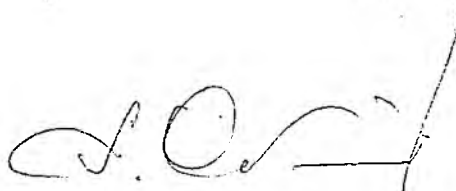
послуги		
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів 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. 3. Документи оформлені неналежним чином.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Дублікат свідоцтва про право власності на житло у двох примірниках. 2. Копія розпорядження про видачу дубліката свідоцтва про право власності на житло.
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника.***

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

** Інформаційна довідка запитується суб'єктом надання адміністративної послуги за попередньою заявою суб'єкта звернення.

*** 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