

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

22 04 2019 № 363

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ВИДАЧА ДУБЛІКАТА СВІДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ

(назва адміністративної послуги)

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

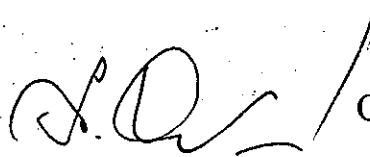
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місце знаходження Центру надання адміністративної послуги	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, буд. № 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-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) 425-42-44 (044) 425-51-49 (044) 425-55-41  e-mail: <a href="mailto:snap_podilrda@kmda.gov.ua">snap_podilrda@kmda.gov.ua</a>  <a href="http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/OneStopShops/Details/8701fe4c-26fd-4816-b1c3-71aed84c02cc">http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/OneStopShops/Details/8701fe4c-26fd-4816-b1c3-71aed84c02cc</a>
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 24 грудня 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 грудня 2009 № 396.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення співвласників приватизованого в Подільському 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	<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 14-річного віку) співвласників житла (за наявності оригінала документа). Якщо один з співвласників житла помер подається копія свідоцтва про смерть.</p> <p>3. Лист з органу внутрішніх справ на заяву про втрату (викрадення) оригінала свідоцтва про право власності на житло.</p> <p>4. Оголошення про втрату свідоцтва в друкованих засобах масової інформації.</p> <p>5. Інформаційна довідка щодо реєстрації права власності на приватизоване житло з Київського міського бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна (запитується суб'єктом надання адміністративної послуги за попередньою заявою суб'єкта звернення).</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 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 Подільської районної в місті Києві державної адміністрації. 2. Документи надані не в повному обсязі.
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.

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ