

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Дніпровської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації від 26.04.2019 № 344  
(в редакції розпорядження  
Дніпровської районної в місті  
Києві державної адміністрації  
від 29.08. 2023 № 626

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДУБЛІКАТА СВИДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛО**

(назва адміністративної послуги)

Сектор приватизації житлового фонду  
Управління житлово-комунального господарства  
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1.	Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська Набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap@kyivcity.gov.ua">cnap@kyivcity.gov.ua</a>
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві міської державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap.golos@kmda.gov.ua">cnap.golos@kmda.gov.ua</a>
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві міської державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:darn_cnap@kmda.gov.ua">darn_cnap@kmda.gov.ua</a>
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві	02225, м. Київ, просп. Червоної Калин, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a>

	міської державної адміністрації	02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-А, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_desnrda@kyivcity.gov.ua">сnаp_desnrda@kyivcity.gov.ua</a>
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві міської державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp11@kmda.gov.ua">сnаp11@kmda.gov.ua</a>
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві міської державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:осnаp@kyivcity.gov.ua">осnаp@kyivcity.gov.ua</a>
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві міської державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М.Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_pechrda@kmda.gov.ua">сnаp_pechrda@kmda.gov.ua</a>
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві міської державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_podilrda@kmda.gov.ua">сnаp_podilrda@kmda.gov.ua</a>
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_podilrda@kmda.gov.ua">сnаp_podilrda@kmda.gov.ua</a>
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві міської державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаpsrda@kyivcity.gov.ua">сnаpsrda@kyivcity.gov.ua</a>
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві міської державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_solor@kyivcity.gov.ua">сnаp_solor@kyivcity.gov.ua</a>
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_solor@kyivcity.gov.ua">сnаp_solor@kyivcity.gov.ua</a>
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві міської державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp@shev.kmda.gov.ua">сnаp@shev.kmda.gov.ua</a>
		01030, м. Київ, бульв. Т.Шевченка, 26/4, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp@shev.kmda.gov.ua">сnаp@shev.kmda.gov.ua</a>

2.	Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок – субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний

\*У період воєнного стану графік роботи Управління (Центрів) надання адміністративних послуг може змінюватися

### 3. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.1	Закони України, Кодекси України	«Про приватизацію державного житлового фонду»; «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»; «Про адміністративні послуги»; «Про захист персональних даних»; Сімейний кодекс України.
3.2	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».
3.3	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства від 16.12.2009 № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян».
3.4	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	

### 4. Умови отримання адміністративної послуги

4.1	Підстава для отримання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення власника/співвласників житла, приватизованого у Дніпровському районі міста Києва, у разі втрати (викраденні) або непридатності до користування оригіналу свідоцтва про право власності на житло.
4.2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява встановленої форми зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла, які брали участь у приватизації (заява заповнюється у присутності адміністратора). 2. Копія документа, що посвідчує особу (свідоцтво про народження особи, яка не досягла 14-річного віку) власника/співвласників житла – за наявності оригіналу документа. У випадку смерті співвласника, подається копія свідоцтва про смерть – за наявності оригіналу документа. 3. У випадку державної реєстрації зміни прізвища, імені, по батькові додається копія документа, видана органом державної реєстрації актів цивільного стану або суду про зміну імені – за наявності оригіналу документа. 4. Зіпсоване свідоцтво про право власності на житло. 5. Інформаційна довідка щодо реєстрації права власності на приватизоване житло КП КМР

		«Київське міське бюро технічної інвентаризації».
4.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто власником/співвласниками житла, які брали участь у приватизації або уповноваженим представником за наявності нотаріально посвідченої довіреності та документа, що посвідчує особу.
4.4	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.5	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
4.6	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Житло належить до відомчого житлового фонду, не перебуває у сфері управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації. 2. Подання документів, що містять недостовірні відомості. 3. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів. 4. Документи не відповідають вимогам законодавства. 5. Відсутня відповідна архівна справа.
4.7	Результат надання адміністративної послуги	1. Дублікат свідоцтва про право власності на житло у двох примірниках. 2. Відмова у видачі дублікату свідоцтва про право власності на житло.
4.8	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника.
4.9.	Примітка	*При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт заявника або довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

- Можуть бути витребувані інші документи, необхідність яких виникла під час розгляду питання.

В.о начальника управління  
житлово-комунального господарства  
Дніпровської районної в місті Києві  
державної адміністрації



Наталія ЛЕВЧЕНКО