

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Розпорядження Подільської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
«03» 05 2023 № 322

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДУБЛІКАТА СВДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань майна комунальної власності  
Подільської 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: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov. ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov. ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua

1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:osnap@kyivcity.gov.ua">osnap@kyivcity.gov.ua</a>
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap_pechrda@kmda.gov.ua">snap_pechrda@kmda.gov.ua</a>
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap_podilrda@kmda.gov.ua">snap_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:snap_podilrda@kmda.gov.ua">snap_podilrda@kmda.gov.ua</a>
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snapsrda@kyivcity.gov.ua">snapsrda@kyivcity.gov.ua</a>
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap_solor@kyivcity.gov.ua">snap_solor@kyivcity.gov.ua</a>
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap_solor@kyivcity.gov.ua">snap_solor@kyivcity.gov.ua</a>
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>
2.	<b>* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг</b>	<b>Понеділок–субота</b>	<b>9:00 – 18:00</b>
		<b>Неділя</b>	<b>вихідний</b>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			
3.	Закони України, Кодекси України	«Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків».	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2014 № 722 «Деякі питання надання інформації про зарєстровані речові права на нерухоме майно та їх обтяження».	
5.	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.
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	_____
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	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.
8.	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 оригінала документа). Якщо один з співвласників житла помер подається копія свідоцтва про смерть. 3. 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).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто співвласниками житла, що брали участь у приватизації, або уповноваженим представником
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	_____
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	_____
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	_____
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	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.

13.	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат свідоцтва про право власності у двох примірниках.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника.

\* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.

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

Виконувач обов'язків  
керівника апарату



Ірина КОРЖЕНКО