



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

10.05.2019 № 297

Інформаційна картка адміністративної послуги  
Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло  
(назва адміністративної послуги)

Відділ приватизації житлового фонду управління житлово-комунального господарства Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1 Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги (суб'єкт надання адміністративної послуги)	03039 м. Київ, просп. Голосіївський, 42
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	тел. 281-66-66 (зона рецепції, консультація), тел. 281-66-64 (видача готових документів) тел. 281-66-32 (факс) E-mail: dozvil_golos@ukr.net <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4 Закони України	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»
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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення співвласників приватизованого в Голосіївському районі міста Києва житла або осіб, які мають право на таке житло за законом, у разі втрати (викраденні) або непридатності до користування оригінала свідоцтва про право власності на житло.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуг, а також вимоги до них	1*. Заява зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла, які брали участь у приватизації житла (заява заповнюється в присутності адміністратора). 2. Копії паспортів (свідоцтва про народження осіб, які не досягли 16-річного віку) співвласників житла (за наявності оригінала документа). Якщо один із співвласників житла помер подається копія свідоцтва про смерть та запит нотаріальної контори (нотаріуса) із зазначенням спадкоємця. 3. Лист з органу внутрішніх справ на заяву про втрату (викрадення) оригінала свідоцтва про право власності на житло. 4. Оголошення про втрату свідоцтва в друкованих засобах масової інформації. 5. Інформаційна довідка з Київського міського бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна.
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 Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації. 2. Документи надані не в повному обсязі.
14	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат свідоцтва про право власності на житло у двох примірниках.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення

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

Керівник апарату

Софія ДУНАЄВСЬКА

