

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги-видача дубліката свідоцтва про право власності на житло з 2013р.**

(назва адміністративної послуги)

**Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Синельниківської**

**міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги, про центр надання адміністративної послуги</b>		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, Центру надання адміністративної послуги	52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Довженко, буд. 36 каб. 22 52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Богми, буд. 3-А, I поверх, каб. №1
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00, четвер з 8.00 до 20.00, п'ятниця з 8.00 до 15.45, без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	телефон: (05663) 4 15 50 E-mail: <a href="mailto:34701476_2824711820@mail.gov.ua">34701476_2824711820@mail.gov.ua</a> телефон: (05663) 4 00 81 E-mail: <a href="mailto:cnapsin@ukr.net">cnapsin@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.1992 №572 "Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду. Положення про затвердження передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян затверджене наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 30.05.2007 №218-13/V «Про передачу окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади м. Синельникового» Регламент Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради, затверджений рішенням міської ради від 02.03.2021 № 83-5/VIII та Регламент роботи виконавчого комітету міської ради, затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від 27.08.2014 № 179 «Про внесення змін та доповнень до регламенту роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради»

<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення власника (співвласника) приватизованого житла або осіб, які мають право на таке житло за законом, у разі втрати або зіпсування оригіналу свідоцтва про право власності
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на ім'я керівника органу приватизації власника (співвласників) житла; 2. Копія документу, що посвідчує особу громадянина України; 3. Копія РНОКПП громадянина; 4. Запит з нотаріальної контори про видачу дубліката свідоцтва про право власності у зв'язку з відкриттям спадкової справи (за необхідністю); 5. Непридатне для користування свідоцтво, якщо видача дублікату проводиться у зв'язку з пошкодженням оригіналу свідоцтва про право власності; 6. Оригінал видання засобів масової інформації з оголошенням про втрату свідоцтва про право власності та визнання його недійсним; 7. Витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла ; 8. Рішення органу приватизації; 9. Копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженою особою), у якій має бути зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи; 10. У разі виникнення потреби можуть запитуватися додаткові документи
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів до неї подаються особисто заявником або уповноваженою ним особою (при наявності довіреності) або може бути надіслана поштою рекомендованим листом з описом вкладенням (підпис заявника повинен бути засвідчений нотаріально)
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Житло не підлягає приватизації згідно із законодавством; 2. Житло не належало (не належить) до державного житлового фонду; 3. Неповний перелік поданих документів.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат свідоцтва про право власності на житло
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою ним особою (при наявності довіреності) або може бути надіслана поштою рекомендованим листом з описом вкладенням (підпис заявника повинен бути засвідчений нотаріально)

Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності  
Синельниківської міської ради

Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Головний спеціаліст відділу комунального майна та земельних відносин

Олена СТАДНИК

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги –видача свідоцтва про право власності на житло**

(назва адміністративної послуги)

**Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності**

**Синельниківської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа суб'єкта надання послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання послуги, відповідальний за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Прийняття документів, реєстрація заяви	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	В день надходження документів
2	Передача пакету документів до управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради, керівнику органу приватизації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради  Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради ,керівник органу приватизації	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради  Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Протягом 2 робочих дня, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів
3	Розгляд документів та прийняття рішення про видачу (або відмову у видачі) дублікату свідоцтва про право власності на житло, ознайомлення з архівними матеріалами з 2013 року.	Відповідальна особа управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради ,керівник органу приватизації	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Протягом 25 днів
4	Оформлення дублікату свідоцтва про право власності на житло	Відповідальна особа відділу комунального майна та земельних відносин управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	
5	Підписання дублікату свідоцтва про право власності на житло	Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності	Управління житлово-комунального господарства та комунальної	1 день

		міської ради ,керівник органу приватизації	власності міської ради	
6	Передача дублікату свідоцтва про право на житло власності адміністратору Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Відповідольна особа управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради ,керівник органу приватизації	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Протягом 1-2 робочих дня документів
7	Видача дублікату свідоцтва про право на житло власності	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено згідно зі статтею 19 Закону України «Про адміністративні послуги», статтями 17, 99 Кодексу адміністративного судочинства України до Синельниківського міськрайонного суду Дніпропетровської області або до Дніпропетровського окружного адміністративного суду протягом шестимісячного строку, якщо не встановлено інше, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.

Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності  
Синельниківської міської ради

Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Головний спеціаліст відділу комунального майна та земельних відносин

Олена СТАДНИК

Додаток 129  
до рішення виконавчого комітету  
Синельниківської міської ради  
24.01.2024 № 9/0/8-24

Керівнику органу приватизації  
Андрію РОМАНОВСЬКИХ  
від наймача, що проживає  
за адресою \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)

ЗАЯВА

Прошу надати дублікат свідоцтва про право власності на квартиру № \_\_\_\_\_  
в будинку № \_\_\_\_\_ по вулиці \_\_\_\_\_

у зв'язку з втратою оригіналу.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на  
обробку та використання моїх персональних даних.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)