ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

15. 04. 2013 № 186

Зареєстровано в Дніпровському

районному управлінні юстиції

в м. Києві

01 червня 2013 р. за № 34/255

Інформаційна картка адміністративної послуги

видача дубліката свідоцтва про право власності на житло

|  |  |
| --- | --- |
| Суб’єкт надання адміністративної послуги | Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація (далі – райдержадміністрація) |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг  Дніпровського району м. Києва | |
| 1. Місцезнаходження | 02100, м. Київ, вул. Бажова, 11/8. |
| 2. Режим роботи | Понеділок – середа з 9.00 до 18.00  Вівторок – четвер з 9.00 до 20.00  П’ятниця з 9.00 до 16.45;  Обідня перерва: з 13.00 до 13.45.  Прийом документів:  Вівторок з 9.00 до 13.00 |
| 3. Телефон | Телефон/факс (044) 296-10-71, довідка (044) 559-73-78, |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | [dozvid@ukr.net](mailto:dozvid@ukr.net)  http://www.dnipr.gov.ua |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги\* | Заява (зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла) (в довільній формі);  інформаційна довідка, видана КП «Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об’єкти нерухомого майна» стосовно правочинів, укладених щодо житла (з 1993 по 01.06.2010);  повідомлення, опубліковане в пресі про недійсність втраченого або зіпсованого свідоцтва про право власності на житло;  копія паспорта (всіх повнолітніх співвласників житла) (1, 2 та 11 сторінка);  копія свідоцтва про народження дитини (всіх дітей співвласників житла);  запит нотаріальної контори про видачу дублікату свідоцтва про право власності на житло (в разі звернення спадкоємців). |
| 6. Порядок та спосіб їх подання та інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва особисто заявниками.  У разі надання неповного комплекту документів, відсутності підстав заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова. |
| 7. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Прейскурантом на послуги по підготовці та оформленню документів про право власності громадян на квартири (будинки), що приватизуються, затвердженим заступником Голови Київської міської державної адміністрації від 03.09.1996 № 73-Ц. Розмір плати становить 30 грн. |
| 8. Строк надання адміністративної послуги | Дублікат свідоцтва про право власності на житло виготовляється протягом одного місяця з моменту подачі всіх необхідних документів. |
| 9. Результат надання адміністративної послуги | Дублікат свідоцтва про право власності на житло. |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Дублікат свідоцтва про право власності на житло видається особисто заявнику. |
| 11. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду», Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16 грудня 2009 року № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 січня 2010 року за № 109/17404. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* документи надаються в копіях з обов’язковим пред’явленням оригіналів.

Керівник апарату А. Павленко