ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Горішньоплавнівської міської ради

22.02.2022 № \_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача дубліката свідоцтва про право власності**

**( ідентифікатор послуги - 01352)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів** **виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради**

**Кременчуцького району Полтавської області**

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

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | • Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район,  м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40  39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12  39754, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Келеберда, вул.Шевченка,5  39752, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Салівка, вул.Центральна,45  39243, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:  понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00  вівторок – з 8.00 до 20.00  субота – з 8.00 до 15.00  Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:  Понеділок – п’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Келеберда:  П’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | телефон (05348) 4-44-69  телефон +38-067-345-91-01  E-mail: window@hp-rada.gov.ua  Веб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», «Про захист персональних даних», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 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 16.12.2009 р. № 39. |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення 10 сесії 8 скликання Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області від 06.07.2021 «Про затвердження Тимчасового порядку видачі дублікатів свідоцтв про право власності на нерухоме майно». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення власника (співвласників) приватизованого житлового приміщення у разі крадіжки, втрати, пошкодження свідоцтва про право власності, виданого Горішньоплавнівською міською радою Полтавської області, виконавчим комітетом Комсомольської міської ради (Полтавської області), органом приватизації державного житлового фонду Горішньоплавнівської (Комсомольської) міської ради Полтавської області, органом приватизації Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - орган, що видав свідоцтво). |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява на ім’я міського голови або голови органу приватизації підписана повнолітніми членами сім’ї, які були зазначені в свідоцтві на право власності, за неповнолітніх дітей батьки (усиновлювачі) або опікуни засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини.  2. Ксерокопія паспортів усіх повнолітніх членів сім’ї.  3. Ксерокопія свідоцтв про народження неповнолітніх дітей, відносно яких подана заява про видачу дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно.  4. Опубліковане в пресі повідомлення про недійсність втраченого або зіпсованого свідоцтва про право власності на нерухоме майно.  5. Оригінал та копії технічної документації на нерухоме майно.  6. Довідка КП «Кременчуцьке МБТІ» про підтвердження факту належності заявникам об’єкта нерухомого майна на праві приватної власності станом на 31.12.2012 (2 штуки).  7. Належним чином завірена копія другого примірника втраченого свідоцтва про право власності на нерухоме майно, зареєстроване до 31.12.2012.  8. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо відомостей про зареєстровані після 01.01.2013 речові права на зазначене нерухоме майно .  Оригінали документів, що посвідчують особу, подаються заявником особисто.  Примітка: копії звіряються з оригіналами. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або на підставі довіреності усіма співвласниками під час відвідування органу місцевого самоврядування або центру надання адміністративних послуг, зокрема за наявності технічної можливості шляхом заповнення відповідною посадовою особою органу місцевого самоврядування або центру надання адміністративних послуг електронної форми заяви, її роздрукування та підписання громадянином. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти,  на підставі яких стягується плата | (назва та реквізити нормативно-правового акту) |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу |  |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 45 робочих днів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Виявлення в документах недостовірних відомостей. 2. Подання заявником неповного пакета документів. 3. Смерть власника нерухомого майна. 4. Не зареєстроване право власності на нерухоме майно;   перехід права власності до інших осіб.  5. Відсутня згода власника (співвласників) на оформлення дубліката свідоцтва про право власності.  Примітка. У разі зміни одного із співвласників нерухомого майна дублікат свідоцтва про право власності на нерухоме майно видається лише після державної реєстрації речового права на частку нерухомого майна, власник якої змінився.  У разі смерті одного із співвласників нерухомого майна питання видачі дубліката свідоцтва про право власності вирішується лише після державної реєстрації частки нерухомого майна за спадкоємцем, встановленим в судовому порядку.  У разі смерті власника нерухомого майна дублікат свідоцтва про право власності не видається. Питання оформлення спадщини на таке нерухоме майно вирішується спадкоємцем в судовому порядку. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Видача дубліката свідоцтва про право власності.  2. Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника. |
| 16. | Примітка |  |

\* також до інформаційної картки додається форма заяви.