

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ДУБЛІКАТА СВІДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО,  
ВИДАНОГО СЛОВ'ЯНСЬКОЮ МІСЬКОЮ РАДОЮ**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ по обліку та розподілу житлової площі  
Слов`янської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

(назва адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов`янськ, пл. Соборна, б.2
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер: 8.00-17.00 Перерва: 12.00-12.48. Вихідні: субота, неділя.
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	25686, E-mail: gilotdel@slavrada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про звернення громадян».
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 про Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України, №396 від 16.12.2009
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ по обліку та розподілу житлової площі Слов`янської міської ради, затверджене рішенням Слов`янської міської ради від 15.12.2010р. №41-III-6;
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі втрати або зіпсування свідоцтва про право власності на квартиру (будинок), жилі приміщення в гуртожитку, кімнату в комунальній квартирі органом приватизації видається його дублікат

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1.Письмова заява власника зі згодою всіх повнолітніх співвласників житла на видачу дубліката свідоцтва про право власності на житло. У разі подання заяви уповноваженою особою, крім документа, що посвідчує її особу, пред'являє оригінал та подає копію документа, що підтверджує її повноваження.</p> <p>2.У разі втрати свідоцтва про право власності-оголошення про втрату свідоцтва, в друкованих засобах інформації (пред'явити газету та надати ксерокопію назви газети, дати виходу і самого оголошення), лист органу внутрішніх справ про відмову в порушенні кримінальної справи в зв'язку з відсутністю свідоцтва про право власності на житло.</p> <p>3. У разі зіпсування-оригінал свідоцтва про право власності на житло.</p> <p>4.Інформаційна довідка за ким зареєстроване житло з Слов'янського міського бюро технічної інвентаризації;</p> <p>5.Копії паспортів (для неповнолітніх – копії свідоцтв про народження) співвласників житла за наявності оригіналів;</p> <p>6.Копію реєстраційного номера облікової картки платника податків власника (співвласників)</p> <p><i>* Потрібно пред'явити оригінали тих документів, копії яких надаються до відділу по обліку та розподілу житлової площі.</i></p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До ЦНАП Слов'янської міської ради громадянином особисто подається письмова заява та вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
<b>У разі платності:</b>		
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 днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Відсутність будь-кого з членів сім'ї, які приймали участь у приватизації.</p> <p>Подані документи не відповідають вимогам встановленим законом та іншими нормативно-правовими актами;</p> <p>Із заявою звернулась неналежна особа;</p> <p>Документи подані не в повному обсязі.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло виданого Слов'янською міською радою
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Дублікат свідоцтва про право власності виданого Слов'янською міською радою видається особисто заявнику або уповноваженій особі.
16.	Примітка	Зразок заяви додається.

Начальник відділу по обліку та розподілу  
житлової площі Слов'янської міської ради

Г.В.Стешенко

ПОГОДЖЕНО:

НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРУ НАДАННЯ  
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

\_\_\_\_\_ А.М.ГОЛОВАЧЕНКО