

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 № 1298

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло

(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету Саратської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру адміністративних послуг		Відділ Центр надання адміністративних послуг Саратської селищної ради /ЦНАП/
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул.Крістіана Вернера, 84 селище Сарата, Білгород-Дністровського району Одеської області, 68200
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	центр працює понеділок, вівторок, середа з 8-30 до 17-30, четвер – з 8-30 до 20-00, п'ятниця з 8-30 до 16-30, субота з 9-00 до 16-00 без перерви на обід. Вихідний – неділя.
3.	Адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	cnap_saratarada@ukr.net saratarada@gov.ua
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».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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. № 396
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Саратської селищної ради від 06.01.2021 року №13 «Про утворення Органу приватизації при виконавчому комітеті Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення власника (співвласників) приватизованого житла або осіб, які мають право на таке житло за законом, у разі втрати або зіпсування оригіналу свідоцтва про право власності на житло.
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява зі згодою власника та всіх співвласників житла, що брали участь у приватизації; інтереси неповнолітніх

		представляють їх батьки або законні представники згідно з чинним законодавством; інтереси недієздатних та обмежено дієздатних громадян представляють відповідно до чинного законодавства України їх законні представники, опікуни та піклувальники (зразок додається). 2. Документ, що посвідчує особу громадянина України (паспорти членів сім'ї, у разі якщо документом, що посвідчує особу, є паспорт громадянина з безконтактним електронним носієм, до заяви додається копія такого паспорта з відповідною підтверджуючою інформацією, свідоцтва про народження для осіб, які не досягли 14 років) всіх співвласників житла, які брали участь у приватизації, а також у разі смерті власника (співвласника) квартири свідоцтво про смерть (оригінали та копія). 3. Реєстраційні номери облікової картки платника податків фізичної особи всіх співвласників житла, а в разі коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган пред'являє довідку з ДПІ або копію паспорта з відміткою про це. 4. У разі якщо хтось з співвласників (або власник) житла, здійснюють оформлення необхідних документів через уповноваженого представника за довіреністю, то надається нотаріально завірена копія довіреності з пред'явленням документу, які засвідчують особу представника. 5. Документи, видані органами державної реєстрації актів цивільного стану (свідоцтво про шлюб, свідоцтво або рішення суду про розірвання шлюбу, свідоцтво про зміну імені (при необхідності)). 6. Заява спадкоємців померлого власника (співвласника) житла, до якої додається запит з нотаріальної контори про видачу дубліката свідоцтва про право власності на житло у зв'язку з відкриттям спадкової справи, та копія свідоцтва про смерть власника (співвласників). 7. До заяви про видачу дубліката свідоцтва про право власності на житло долучається непридатне для користування свідоцтво, якщо видача дубліката проводиться у зв'язку з пошкодженням оригіналу свідоцтва про право власності на житло. 8. Оригінал видання друкованого в засобах масової інформації про втрату свідоцтва про право власності на житло та визнання його недійсним. 9. Інформаційна довідка про наявність
--	--	--

		зареєстрованого права власності на нерухоме майно, станом на 29.12.2012, та завірена належним чином копія втраченого свідоцтва про право власності. 10. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. 11. У разі виникнення потреби можуть запитуватися додаткові документи у громадян. Копії зазначених документів надаються разом з оригіналами для звірки. Особиста присутність з паспортами власника та всіх співвласників.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з повним пакетом документів подається власником (співвласниками) особисто або через представника за нотаріально завіреною довіреністю (з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника).
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	15 календарних днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання заявником неповного пакету документів. 2. Відсутність підстав для видачі дублікату свідоцтва про право власності на житло. 3. Виявлення в документах виправлень, розбіжностей та недостовірних відомостей. 3. Свідоцтво про право власності на житло не було отримане громадянами в органі приватизації житла. 4. Відсутня згода власника (співвласників) на оформлення дублікату свідоцтва про право власності на житло.
13.	Результат надання адміністративної послуги	1. Дублікат свідоцтва про право власності на житло. 2. Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.

Керівнику органу приватизації

від наймача, що проживає за адресою

(прізвище, ім'я та по батькові)

(телефон)

ЗАЯВА

Прошу оформити передачу в приватну (спільну сумісну, спільну часткову) власність квартири, жилого приміщення в гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі (необхідне підкреслити), що займаю

я _____
разом із членами сім'ї на умовах найму.

Згідно із Законами України „Про приватизацію державного житлового фонду“ та „Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків“ моя сім'я має право на безоплатну приватизацію житла.

При оформленні квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі (необхідне підкреслити) у спільну часткову власність прошу передати у _____ приватну власність членам сім'ї у _____ рівних частках:

Уповноваженим

власником

житла

визначено

До заяви додаю:

1. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження), які проживають разом із ним;

2. Документ, що підтверджує невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду;

3. _____

4. _____

5. _____

Підпис наймача _____

" _____ " _____ 20 _____ року