**Інформаційна картка**

**Видача дубліката свідоцтва про право власності**

**Управління житлового господарства міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в  якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг  Житомирської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання  адміністративної послуги | м.Житомир  вул.Михайлівська,4 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру  надання адміністративних послуг | Пн, Ср, Чт: з 9.00 - 18.00, Пт: з 9.00-17.00;  Вт: 9.00 - 20.00,  субота з 8.00 до 15.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної  пошти та веб - сайт центру надання адміністративної послуги | тел: 47-06-15, 47-46-68, 47-46-69  Адреса електронної пошти:еdo412@ukr.net  zt-rada.gov.ua  administrator-cnap@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регулюється адміністративна послуга** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Положення про порядок передачі квартир (будинків),жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затвердженого наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України 16.12.2009р. № 396 (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства №42 від 02.03.2015, №114 від 10.05.2018) |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення виконкому від 08.10.2009р.№ 692 «Про затвердження тимчасового порядку видачі дублікатів свідоцтва про право власності на житло відділом приватизації державного житлового фонду в м. Житомирі.  Рішення виконкому від 12.06.2008р.№ 434 «Про затвердження тарифів з оформлення документів по приватизації державного житлового фонду в м.Житомирі» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про видачу дублікату свідоцтва про право власності |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява власника ( співвласників, правонаступників) про видачу дублікату свідоцтва про право власності на житло.  2.Копії паспортів власника,співвласників квартири та їх реєстраційні номери облікових карток платників податків, за даними Державного реєстру фізичних осіб-платників податків;  3.Довідка про реєстрацію права власності з КП «Житомирське обласне міжміське бюро технічної інвентаризації»(до 2003р); або Інформаційна довідка з державного реєстру речових прав на нерухоме майно:  4.Технічний паспорт на квартиру;  5.Газета «Житомирщина» з об’явою про визнання втраченого оригіналу свідоцтва про право власності недійсним.  6.У необхідних випадках додаються:  - копія свідоцтва про смерть; заповіт; свідоцтво про народження.  7. Документ, що підтверджує сплату. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи для отримання дублікату свідоцтва про право власності на житло надаються власником (співвласником, правонаступником) у ЦНАП |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга платна |
| **У разі платності:** | | |
| 11.1 | Нормативно - правові акти, на підставі яких стягується плата | Рішення виконавчого комітету міської ради від 12.06.2008р.№ 434 «Про затвердження тарифів з оформлення документів по приватизації державного житлового фонду в м. Житомирі» |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Вартість послуги 60грн.50коп.  Квитанція про сплату додається до заяви, у ЦНАП. |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | UA718999980314020544000006797, одержувач коштів ГУК у Житомирській області/ТГ, ЄДРПОУ 37976485, банк – Казначейство України, МФО 899998, код платежу 24060300 «Інші надходження» |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 30 календарних днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Заявник не є власником (співвласником, правонаступником) житла;  2.Власником приватизованого житла проведено відчуження житла;  3.зясовано.що оригінал свідоцтва не втрачений (не зіпсований) |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Дублікат свідоцтва про право власності на житло |
| 15. | Способи отримання відповіді | Дублікат свідоцтва про право власності на житло видається ЦНАП під особистий підпис власнику (співвласнику, правонаступнику) з пред’явленням документу, що посвідчує його особу або уповноваженій особі на підставі нотаріально засвідченої довіреності. |
| 16. | Примітка |  |

Міському голові/керівнику виконавчого комітету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(П.І.Б. фізичної особи - заявника)

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

(назва, серія, номер документа, що посвідчує особу заявника, коли та ким виданий або підтверджує повноваження діяти від імені заявника)

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

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

(місце проживання)

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

(номер телефону заявника)

ЗАЯВА

Прошу видати дублікат свідоцтва про право власності на житло за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю згоду на обробку, використання та зберігання персональних даних у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

Документи, що додаються до заяви:

1. Копії паспортів співвласників квартири та їх реєстраційні номери облікових карток платників податків, за даними Державного реєстру фізичних осіб-платників податків.
2. Довідка КП «Житомирське обласне міжміське бюро технічної інвентаризації» про

наявність власності за вказаною адресою.

1. Газета«Житомирщина» з об’явами про визнання втраченого оригіналу

свідоцтва про право власності недійсним.

1. Технічний паспорт на квартиру.
2. У необхідних випадках додаються:

- копія свідоцтва про смерть, заповіт, свідоцтва про народження.

1. Документ, що підтверджує сплату.

Спосіб отримання результату:

особисто поштою

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Заповнюється адміністратором:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. Реєстраційний номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата надходження заяви)

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

(підпис) (ініціали та прізвище адміністратора)