

✓

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету  
міської ради  
21.01.2021 № 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДУБЛІКАТА СВДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ**

(назва адміністративної послуги)

**08-07**

**КП «Глухівське бюро технічної інвентаризації»**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		1. Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради 2. Віддалене робоче місце адміністратора центру надання адміністративних послуг Глухівської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	1. Вул. Києво-Московська, 8, м. Глухів, Сумська обл., 41400 2. Вул. Пушкіна, 32, с. Некрасове, Шосткинський р-н, Сумська обл.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	1. Понеділок, вівторок, четвер - 08.00 – 17.15 середа - 08.00 – 20.00 п'ятниця, субота - 08.00 - 16.00 без перерви неділя-вихідний день 2. Понеділок, вівторок, середа, четвер – 8.00-17.15 п'ятниця – 8.00-16.00 перерва -12.00-13.00 субота, неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<b>1. Телефон:</b> (0544)7-04-40 <b>e-mail:</b> <a href="mailto:Snap_gl@ukr.net">Snap_gl@ukr.net</a> <b>Телефон:</b> (0544)62-2-17 <b>e-mail:</b> <a href="mailto:cet.cr@ukr.net">cet.cr@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон 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 №396
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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</p>

		<p>представника.</p> <p>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)).</p> <p>6. Заява спадкоємців померлого власника (співвласника) житла, до якої додається запит з нотаріальної контори про видачу дубліката свідоцтва про право власності у зв'язку з відкриттям спадкової справи, та копія свідоцтва про смерть власника(співвласників).</p> <p>7. До заяви про видачу дубліката свідоцтва про право власності долучається непридатне для користування свідоцтво, якщо видача дубліката проводиться в зв'язку з пошкодженням оригіналу свідоцтва про право власності.</p> <p>8. Оригінал видання друкованого в засобах масової інформації про втрату свідоцтва про право власності та визнання його недійсним.</p> <p>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.</p> <p>10.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноважену особу або поштою через центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради або через віддалене робоче місце адміністратора
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Один місяць
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних утворень, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому порядку