



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 15-08

Введено в дію з 20.05.2025

версія 04

м. Кременчук, вул. Покровська, 14,
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Внесення змін до свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна

1.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто власником/співвласниками, за пред'явленням документа, що посвідчує особу або його представником за нотаріально посвідченою довіреністю.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка. 2. Копія свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна (копія дубліката), у разі необхідності – оригінал документа. 3. Копії** паспортів (ID-карток та витяг щодо реєстрації місця проживання), свідоцтва про народження, за наявності оригіналів цих документів. 4. Документи, відповідно до яких вносяться зміни у свідоцтво про право власності на об'єкт нерухомого майна (копії** свідоцтва про народження, паспорта громадянина України, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду тощо). 5. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. 6. Лист з нотаріальної контори з проханням внести зміни до свідоцтва про право власності (при оформленні спадщини). *Додаткові відомості та документи для уточнення даних надаються у разі необхідності. **Копії документів завіряються особистим підписом заявника (членів його сім'ї), зазначаються ініціали та прізвище, надпис «Згідно з оригіналом» та дата засвідчення копії. Примітка: копії звіряються з оригіналами.
3.	Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної	1. Виявлення недостовірних відомостей. 2. Надані документи оформлені неналежним чином. 3. Неможливості встановити, що в свідоцтві було допущено помилку,

	послуги	наприклад – відсутності документу, на підставі якого вносилися відомості до свідоцтва про право власності.
6.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності зі змінами або мотивована відмова.
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто власником/співвласниками, за пред'явленням документа, що посвідчує особу або його представником за нотаріально посвідченою довіреністю.
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР, зі змінами та доповненнями. 2. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 № 393/96-ВР, зі змінами та доповненнями. 3. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI зі змінами та доповненнями. 4. Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» від 19.06.1992 № 2482-XII, зі змінами та доповненнями. 5. Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» від 04.09.2008 № 500-VI, зі змінами та доповненнями. 6. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 №396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян». 7. Рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області від 10.04.2025 № 831 «Про затвердження Порядку видачі дубліката свідоцтва про право власності на об'єкти нерухомого майна у разі втрати або пошкодження оригіналу документа та внесення змін у свідоцтво про право власності».
9.	Відповідальний за виконання	Комунальне підприємство «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області вул. Полковника Гегечкорі, буд. 32, м. Кременчук тел. 096-010-33-30, 050-010-33-40 E-mail: 39010538ku@ukr.net