



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

**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА**

ІК 15-08

Введено в дію з 15.01.2021

версія 03

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,
тел. 15-88, 096-097-15-88, 066-888-02-06
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00

середа з 09-00 до 17-00

вівторок, четвер з 08-00 до 20-00

п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

Внесення змін до свідоцтва про право власності на житло		
1.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто власником/співвласниками, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Заява встановленого зразка.2. Копія свідоцтва про право власності на об'єкт житлового фонду (копія дубліката), у разі необхідності – оригінал документа.3. Копії** паспортів (ID-карток та витяг щодо реєстрації місця проживання), свідоцтва про народження, реєстраційного номера облікової картки платника податків за наявності оригіналів.4. Документи, відповідно до яких вносяться зміни у свідоцтво про право власності на об'єкт житлового фонду (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 на об'єкт житлового фонду (при оформленні спадщини). <p>*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.</p> <p>Примітка: копії звіряються з оригіналами.</p>

3.	Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів. 2. Виявлення в документах недостовірних відомостей.
6.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло зі змінами або мотивована відмова
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто власником/співвласниками, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
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 Полтавської області від 21.12.2019 №1707 «Про затвердження Порядку видачі дубліката свідоцтва про право власності (на житло, квартиру) у разі втрати або пошкодження оригіналу документа та внесення змін у свідоцтво про право власності у місті Кременчуці».
9.	Відповідальний за виконання	Комунальне підприємство «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області вул. 1905 року, буд. 32, м. Кременчук тел. 75-80-25, 75-80-27 E-mail: 39010538@mail.gov.ua