

Додаток
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 25.12.2015 № 464

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 16

«Видача копії свідоцтва про право власності на нерухоме майно, видане виконкомом районної в місті ради»

<i>Інформація про суб'єкта надання послуги</i>	
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1 Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2 Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги	
4 Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5 Акти Кабінету Міністрів України	-
6 Акти центральних органів виконавчої влади	-
7 Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 30.03.2011 №259 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами від 23.09.2015 № 3974
Умови отримання послуги	
8 Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9 Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- документ, що посвідчує особу; - копія правоустановчих документів на об'єкт, завірена належним чином комунальним підприємством Дніпропетровської обласної ради «Криворізьке бюро технічної інвентаризації»; - об'ява в газеті про втрату свідоцтва; - довідка про відсутність заборгованості по платі за землю (або документ, який посвідчує пільгу)
10 Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11 Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги	
11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2 Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3 Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12 Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13 Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів

14	Результат надання послуги	Копія свідоцтва
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 16
«Видача копії свідоцтва про право власності на нерухоме майно, видане виконкомом районної в місті ради»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом заяви та пакету документів в режимі «єдиного вікна»	Спеціаліст відділу економіки та промисловості	Відділ економіки та промисловості	У день прийому документів
2.	Розгляд заяви головою районної в місті ради	Голова районної в місті ради		У день прийому документів
3.	Передача документів на розгляд до відділу з земельних питань та будівництва (відділу житлово-комунального господарства)	Спеціаліст відділу економіки та промисловості	Відділ економіки та промисловості	У день реєстрації або наступного робочого дня
4.	Розгляд документів керівником	Завідувач відділу з земельних питань та будівництва (завідувач відділу житлово-комунального господарства)	Відділ з земельних питань та будівництва (відділ житлово-комунального господарства)	1 робочий день
5.	Опрацювання пакету документів та підготовка проекту відповідного рішення щодо видачі копії свідоцтва про право власності на нерухоме майно, видане виконкомом районної в місті ради. Узгодження проекту рішення заступником голови ради з питань діяльності виконавчого органу (відповідно до розподілу обов'язків), керуючим справами виконкому, відділами: з правових питань, загальним виконкомом районної в місті ради	Спеціаліст відділу з земельних питань та будівництва (головний спеціаліст, секретар громадської житлової комісії відділу житлово-комунального господарства) Завідувач відділу з земельних питань та будівництва (завідувач відділу житлово-комунального господарства)	Відділ з земельних питань та будівництва (відділ житлово-комунального господарства)	18 календарних днів
6.	Розгляд проекту рішення щодо видачі копії свідоцтва про право власності на нерухоме майно, видане виконкомом районної в місті ради на засіданні виконкому районної в місті ради	Виконком Довгинцівської районної в місті ради	Загальний відділ виконкому районної в місті ради	1 робочий день

7.	Підписання рішення	Голова районної в місті ради	Загальний відділ виконкому районної в місті ради	1 робочий день
8.	Передача рішення до «єдиного вікна»	Завідувач загального відділу	Загальний відділ виконкому районної в місті ради	Протягом 7 робочих днів
9.	Видача рішення суб'єкту звернення в режимі «єдиного вікна»	Спеціаліст відділу економіки та промисловості	Відділ економіки та промисловості	1 робочий день

Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання послуги шляхом надання скарги до органу, якому підпорядковується особа, або в судовому порядку.

КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ ВИКОНКОМУ

О.О. ГИЖКО