

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

до рішення виконкому
Кубейської сільської ради
від 20.08.2025р. № 82

ПОРЯДОК

видачі дублікатів свідоцтв про право власності на об'єкти нерухомого майна, відмінні від земельної ділянки, у разі втрати, крадіжки або пошкодження оригіналу документа та виправлення відомостей, внесених до свідоцтв на право власності помилково

1. Загальні положення

1.1. Цей порядок розроблений відповідно до норм Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду», Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про адміністративні послуги», та Європейської хартії місцевого самоврядування, ратифікованою Законом України № 452/97-ВР від 15.07.1997,

1.2. Цей Порядок визначає механізм видачі дублікатів свідоцтв про право власності на об'єкти нерухомого майна, відмінні від земельної ділянки, виданих на підставі розпоряджень Болградської райдержадміністрації.

2. Умови видачі дублікатів свідоцтв про право власності на об'єкти нерухомого майна, відмінні від земельної ділянки, у разі втрати, крадіжки або пошкодження оригіналу документа, та виправлення відомостей, внесених до свідоцтв на право власності помилково

2.1. У разі крадіжки, втрати, пошкодження свідоцтва про право власності на об'єкти нерухомого майна відмінні від земельної ділянки, виданого на підставі розпоряджень Болградської райдержадміністрації, громадяни звертаються до голови Кубейської сільської ради, де отримують бланк письмової заяви про видачу дубліката викраденого, загубленого чи пошкодженого свідоцтва.

2.2. Заява про видачу дубліката свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна повинна бути підписана всіма співвласниками даного об'єкта у випадку, коли не було визначено управителя майна. Якщо при подачі заяви присутні особисто всі співвласники, то заява не завіряється. 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. У заяві зазначається конкретна причина необхідності видачі дубліката свідоцтва.

2.3. У разі викрадення свідоцтва на право власності до заяви про видачу дубліката свідоцтва додаються: інформація чи наявне кримінальне провадження чи постанова органу внутрішніх справ про відмову в порушенні кримінального провадження у зв'язку з викраденням свідоцтва про право власності на нерухоме співвласників нерухомого майна, ксерокопії паспортів всіх членів сім'ї, ксерокопії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей, відносно яких подана заява про видачу дубліката свідоцтва, ксерокопії ідентифікаційних кодів, довідок, реєстраційних карток. У разі представлення інтересів

законними представниками, опікунами чи піклувальниками до заяви додаються копії документів, що підтверджують їхні повноваження.

2.4. До заяви фізичних та юридичних осіб також додається: - оголошення з газети про недійсність викраденого, загубленого чи пошкодженого свідоцтва про право власності на об'єкт;

- довідка з БТІ про підтвердження факту належності заявникам об'єкта нерухомого майна на праві приватної власності станом на 29.12.2012 року із зазначенням технічної характеристики об'єкта;

- інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру іпотек, Єдиного реєстру заборони відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта та об'єкта.

Для фізичних осіб, у разі представлення інтересів власника представниками, які діють на підставі довіреності, додатково надаються наступні документи:

- інформацію з відділу державної реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції в Одеській області про відсутність актового запису про смерть довірителя.

Для юридичних осіб також додаються: - належним чином засвідчена копія статуту;

- довіреність представника заявника;

- відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань.

2.5. Якщо видача дубліката проводиться у зв'язку з пошкодженням оригіналу свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна, то в таких випадках до заяви про видачу дубліката свідоцтва про право власності долучається непридатне для користування свідоцтво (без збереження вимог, викладених в пункті 2.3.).

2.6. Дублікат свідоцтва про право власності може бути виданий за письмовою заявою спадкоємців померлого власника (співвласника) об'єкта нерухомого майна, який надається нотаріусу. В такому випадку, до письмової заяви додається запит нотаріуса на видачу дублікату.

У випадку, якщо оформлення спадщини потребує додаткових рішень судів, а саме встановлення юридичних фактів (встановлення факту проживання однією сім'єю, встановлення факту проживання на момент відкриття спадщини, встановлення родинних стосунків і т. п.) то дублікат може бути виданий виключно після надання до виконавчого комітету Кубейської сільської ради рішення суду, яке набуло законної сили.

2.7. Дублікат свідоцтва про право власності повинен містити весь текст виданого документа, оригінал якого вважається таким, що втратив чинність.

2.8. На дублікаті у правому верхньому кутку робиться відмітка з зазначенням слів «Дублікат» (має силу оригіналу), а внизу запис: «Дублікат виданий на підставі рішення виконавчого комітету Кубейської сільської ради № ____ від _____. ____ 202__» та дата місце оформлення дублікату «с.Кубей» від _____. ____ 202__» .

2.9. Відповідальність за достовірність та повноту наданих відомостей та інформації несе заявник.

3. Порядок розгляду звернень та видачі дубліката свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна, відмінний від земельної ділянки, у разі втрати, крадіжки або пошкодження оригіналу документа та виправлення відомостей, внесених до свідоцтв на право власності помилково

3.1. Заява з наданими документами подається до начальника відділу юридично-кадрової та організаційної роботи Кубейської сільської ради .

3.2. Начальник відділу юридично-кадрової та організаційної роботи Кубейської сільської ради виносить комплект документів, для розгляду на засіданні комісії з питань видачі дублікатів свідоцтв на право власності та на підставі висновків і рекомендацій комісії готує проект рішення на засідання виконавчого комітету Кубейської сільської ради.

3.3. На підставі рішення виконавчого комітету Кубейської сільської ради про видачу дубліката свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна начальник відділу юридично-кадрової та організаційної роботи Кубейської сільської ради готує дублікат свідоцтва про право власності на нерухоме майно.

Втрачений оригінал свідоцтва визнається недійсним та анулюється рішенням про видачу дубліката свідоцтва.

3.4. Дублікат свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна за підписом сільського голови та завірений печаткою виконавчого комітету оформляється в двох примірниках, один із яких залишається в справах виконкому, другий примірник видається на руки власнику (уповноваженому співвласнику) при пред'явленні паспорта або доручення, через ЦНАП.

3.5. Видача дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, реєструється в журналі видачі дублікатів свідоцтв про право власності на об'єкти нерухомого майна, відмінне від земельної ділянки, журнал повинен бути пронумерований, прошнурований та скріплений печаткою виконавчого комітету. Документи, на підставі яких видано дублікат свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна, підшиваються до матеріалів рішення виконавчого комітету Кубейської сільської ради.

3.6. Підстави для відмови у видачі дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно:

- виявлення в документах недостовірних відомостей;
- подання заявником неповного комплекту документів;
- інші підстави, які відповідно до вимог чинного законодавства унеможливають прийняття рішення про видачу дублікату свідоцтва на право власності.

3.7. У разі відмови у видачі дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, питання визнання права власності вирішується в судовому порядку.

4. Порядок виправлення відомостей, внесених до відповідних свідоцтв на право власності на нерухоме майно помилково

4.1. У разі виявлення власником нерухомого майна відомостей, що внесені до свідоцтва про право власності на нерухоме майно помилково, останній має право звернутись до виконавчого комітету Кубейської сільської ради з письмовою заявою про внесення відповідних виправлень через ЦНАП.

4.2. До заяви додається оригінал свідоцтва (копія) про право власності на нерухоме майно, а також оригінали документів або їх нотаріально засвідчені копії, що підтверджують невідповідність записів, внесених до свідоцтва на право власності на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

4.3. У разі подання власником нерухомого майна документів, визначених у пункті 4.2 та виявлення помилково внесених відомостей, начальник відділу юридично-кадрової та організаційної роботи після погодження документів на відповідній комісії готує проект рішення на затвердження виконавчим комітетом сільської ради.

4.5. Після внесення відповідних змін, оригінал свідоцтва на право власності на нерухоме майно, наданий власником, повертається останньому.

4.6. Не підлягають зміні відомості, внесені до свідоцтва про право власності на нерухоме майно, якщо останні пов'язані зі зміною найменування юридичної особи чи прізвища, ім'я, по-батькові фізичної особи, призначення та площ об'єкта нерухомого майна. Як виняток, відомості щодо площі об'єкта нерухомого майна можуть бути змінено за умови, якщо такі зміни підтверджуються матеріалами первинної технічної інвентаризації об'єкта нерухомого майна.

5. Регламент комісії з питань видачі дублікатів свідоцтв на право власності, відмінне від земельної ділянки

5.1 Засідання комісії проводяться за наявності заяв про видачу дублікату свідоцтва на право власності на об'єкт нерухомого майна, відмінне від земельної ділянки.

5.2 Засідання комісії скликає голова, секретар комісії шляхом повідомлення членів комісії про дату та час засідання.

5.3 У разі відсутності голови комісії (відпустки, відрядження, лікарняний тощо) комісія проводиться за головуванням заступника голови комісії.

5.4. Результати засідання комісії фіксуються протоколом з висновками і рекомендаціями.

5.5. Протокол підписується головою, заступником, секретарем та всіма членами комісії та є невід'ємною частиною (документом) проекту рішення.

Секретар Кубейської сільської ради



Микола АРАБАДЖИ