

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДУБЛІКАТА СВІДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛО

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1.	Місцезнаходження центра надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 9:00 до 16:00 Вівторок: з 9:00 до 20:00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: snar@pokrovsk-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про приватизацію державного житлового фонду»
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 від 16.12.2009 № 396
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Особиста заява
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява щодо видачі дублікату свідоцтва про право власності. 2. Заява про надання згоди на обробку персональних даних. 3. Оригінал видання друкованого ЗМІ про втрату свідоцтва про право власності на житло та визнання його недійсним. 4. Копії паспортів повнолітніх членів сім'ї (с. 1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію), та свідоцтва про народження для неповнолітніх членів сім'ї. У деяких випадках додаються інші документи: оригінал свідоцтва про право власності на житло (якщо непридатний для користування), довідка з нотаріальної контори про відкриття спадкової справи (якщо відбувається оформлення спадщини), копія свідоцтва про смерть (якщо є померлі співвласники житла), копія рішення суду, нотаріально засвідчена довіреність, тощо. Особиста присутність з паспортами всіх повнолітніх членів сім'ї.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	30днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. 2. У разі відсутності згоди одного із співвласників на оформлення дублікату свідоцтва про право власності. 3. Неповний пакет документів. 4. Відсутність правових підстав.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дублікату свідоцтва про право власності.
13.	Способи отримання результату	Особисто або уповноваженою особою
14.	Примітка	—