

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Видача дубліката свідоцтва про право власності на приватизоване житло	
	Відділ управління житловим фондом управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду». Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків».
6	Акти Кабінету Міністрів України	
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян».
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява громадянина.
10	Вичерпний перелік	Заява за формою наведеною у додатку 1 до цієї

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>інформаційної картки.</p> <p>Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї.</p> <p>Копії свідоцтв про народження (для осіб, які не досягли 14 років і проживають разом з суб'єктом звернення).</p> <p>Копія свідоцтва про смерть (у випадку, якщо серед членів сім'ї є померлі).</p> <p>Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку у паспорті).</p> <p>Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили тощо).</p> <p>Технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку) або садибний (індивідуальний) житловий будинок.</p> <p>Згода на збір та обробку персональних даних за формою наведеною у додатку 2 до цієї інформаційної картки.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відповідно до п. 2 ст. 2 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» та п. 2 ст. 1 Закону України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків».
15	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат свідоцтва про право власності на житло або лист із обґрунтуванням причин відмови.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу).
17	Примітка	
18	Додатки	Додаток 1 - зразок заяви.

		Додаток 2 – згода на збір та обробку персональних даних.
--	--	--