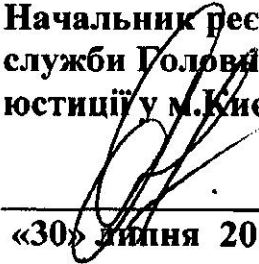


ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник реєстраційної
служби Головного управління
юстиції у м. Києві


А.М. Янчук
«30» липня 2014 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Послуга: видача дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг
1.1.	Реєстраційна служба Головного управління юстиції у м. Києві
1.2.	Управління (центр) надання послуг апарату Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
1.3.	Центр надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
1.12.	Центр надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

2.
3.

**Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги
та центру надання адміністративних послуг, їх телефони,
електронні адреси, режим роботи**

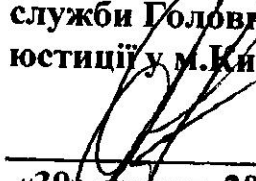
№з/п	найменування	адреса	режим роботи	телефони, електронна адреса
1.	Відділ реєстрації речових прав на нерухоме майно	м.Київ, вул. Марини Раскової, 15	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-18.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-18.00 П'ятниця 09.00-16.45 обідня перерва 13.00-13.45	(044)521-95-21, (044) 521-95-22, (044)521-95-24, (044)521-95-25, (044)521-95-25, (044) 521-95-26, (044)521-95-30, (044) 521-95-31, (044) 521-95-33 reestr.sluzba_kiev@ukrpost.ua
2.	Управління (Центр) надання послуг апарату Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м.Київ, вул. Дніпровська набережна,19-б	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)202-60-38, (044)202-60-39
3.	Центр надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, проспект 40-річчя Жовтня,42	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)281-66-28, (044)281-66-32
4.	Центр надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, вул.Олійника,21	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)572-04-40, (044)565-00-11, (044)562-85-60
5.	Центр надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, проспект Маяковського,29	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)544-99-00, (044)547-85-00

6.	Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, вул. Бажова, 11/8	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)292-02-67, (044)292-20-63
7.	Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, проспект Героїв Сталінграду, 57	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)485-22-74, (044)418-48-98
8.	Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, Кловський узвіз, 24	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)280-41-97, (044)280-03-36
9.	Центр надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, вул. Костянтинівська Хорива, 9/6	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)417-53-31, (044)425-51-49
10.	Центр надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, проспект Перемоги, 97	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)424-74-80, (044)424-72-82
11.	Центр надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)207-09-85, (044)207-17-01
12.	Центр надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	М.Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)235-32-16 (044)235-11-39

4.	<p align="center">Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>
	<p>1. Заява про надання дублікату свідоцтва про право власності, форма та вимоги до заповнення якої встановлено наказом Міністерства юстиції України від 17 квітня 2012 року № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов'язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p> <p>2. Копія документу, що підтверджує особу заявника (оригінал пред'являється) та копія реєстраційного номера облікової картки платника податку. Якщо заява подається уповноваженою особою, також документ, який підтверджує повноваження, копія документу, що підтверджує особу власника та копія реєстраційного номера облікової картки платника податку власника – фізичної особи.</p>
5.	<p align="center">Порядок та спосіб подання документів</p>
	<p>Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або шляхом надсилання до центру надання адміністративних послуг поштою за умови засвідчення підпису на заяві відповідно до Закону України «Про нотаріат» з описом вкладення.</p>
6.	<p align="center">Платність/безоплатність адміністративної послуги</p>
	<p>Адміністративна послуга надається безоплатно.</p>
7.	<p align="center">Строк надання адміністративної послуги</p>
	<p>Надається у строк, що не перевищує 14 робочих днів.</p>
8.	<p align="center">Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>
	<p>У видачі дублікату свідоцтва про право власності може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) органом державної реєстрації прав, до якого звернувся заявник, не проводилась державна реєстрація прав на відповідний об'єкт нерухомого майна; 2) подані документи не відповідають вимогам, встановленим законом та іншими нормативно-правовими актами; 3) із заявою звернулася неналежна особа; 4) документи подані не в повному обсязі.
9.	<p align="center">Результат надання адміністративної послуги</p>
	<p>Надання дублікату свідоцтва про право власності на нерухоме майно.</p>
10.	<p align="center">Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги</p>
	<p>Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або поштою.</p>

11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги
	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник реєстраційної
служби Головного управління
юстиції у м. Києві


А.М. Янчук
«30» липня 2014 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
«Видача дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Прийняття заяви про видачу дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно, а також документів, необхідних для його видачі, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
3.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
4.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
5.	Опрацювання заяви про видачу дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно, а також документів, необхідних для його видачі, та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Строк не повинен перевищувати 14 робочих днів
5.1.	розгляд заяви про видачу дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно та документів, необхідних для його видачі		
5.2.	формування дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно		
6.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день формування дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно
7.	Видача або надсилання поштою дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно, документів, що подавались	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день формування дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.