



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № \_\_\_

**ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА СВИДОЦТВА ПРО ПРАВО**

**ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛО**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ приватизації державного житлового фонду та сприяння створення ОСББ управління житлово-комунального господарства**

**Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1.	Прийом заяви з відповідним повним пакетом необхідних документів, вивчення поданих документів та реєстрація заяви	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В-виконує, У-бере участь, П-потоджує, З-затверджує	В
2.	Передача вхідного пакету документів до відділу приватизації державного житлового фонду	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	1 день
3.	Розгляд документів на предмет відповідності їх до вимог чинного	Керівник органу приватизації	Орган приватизації державного житлового фонду управління	У, В	

	законодавства та прийняття рішення про видачу свідоцтва чи про відмову	державного житлового фонду Начальник відділу	Житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації		До 2-х робочих днів
4.	Оформлення (підготовка проекту) розпорядження про передачу квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі у власність громадян	Начальник відділу	Відділ приватизації державного житлового фонду та сприяння створення ОСББ управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	До 8-ми робочих днів
5.	Підписання розпорядження	Керівник органу приватизації державного житлового фонду	Орган приватизації державного житлового фонду управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	З	До 2-х робочих днів
6.	Оформлення свідоцтва про право власності на житло. Підписання свідоцтва про право власності на житло.	Керівник органу приватизації державного житлового фонду	Орган приватизації державного житлового фонду управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	З, В	До 2-х робочих днів
7.	Підготовка та видача приватизаційних платіжних доручень громадянам, що приватизують житло, для списання житлових чеків у відповідному відділенні Ощадбанку	Начальник відділу Головний спеціаліст	Відділ приватизації державного житлового фонду та сприяння створення ОСББ управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	До 8-ти робочих днів
8.	Передача свідоцтва про право власності на житло адміністратору Управління (Центру) надання	Головний спеціаліст	Відділ приватизації державного житлового фонду та сприяння створення ОСББ управління	В	

адміністративних послуг		житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації		До 2-х робочих днів
9. Видача свідоцтва про право власності на житло	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – 30 календарних днів  
 Механізм оскарження:отримувач адміністративної послуги може оскаржити дії (бездіяльність) чи рішення надання адміністративної послуги, посадових осіб у порядку підлеглості вищому органу державної влади або посадової особи, відповідно до вимог статей 16-18 Закону України «Про звернення громадян» або в судовому порядку.

Начальник управління житлово-комунального господарства

Світлана СТРУНА