

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 08/2020 № 416



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № \_\_\_\_\_

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СВДОЦТВА ПРО ПРАВО  
ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛО**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ приватизації державного житлового фонду та 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	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	Дія В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, 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	В день звернення
3.	Розгляд документів на предмет відповідності їх до вимог чинного законодавства та прийняття рішення про здійснення внесення змін чи про відмову	Керівник органу приватизації державного фонду житлового фонду Начальник відділу	Орган приватизації державного житлового фонду управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної	У, В	До 2-х робочих днів

			адміністрації		
4.	Ознайомлення з архівними матеріалами приватизаційної справи	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 2-х робочих днів
5.	Оформлення (підготовка проекту) розпорядження про внесення змін до свідчення про право власності на житло	Начальник відділу	Відділ приватизації державного житлового фонду та сприяння створення ОСББ управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом одного дня
6.	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	Протягом одного дня
7.	Внесення змін до свідчення про право власності на житло	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	Протягом одного дня
8.	Передача свідчення про право власності на житло з внесеними змінами адміністратору управління (Центру) надання адміністративних	Начальник відділу Головний спеціаліст	Відділ приватизації державного житлового фонду та сприяння створення ОСББ управління житлово-	В	

Послуг		комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації		До 8-ми робочих днів
9. Видача свідоцтва про право власності на житло з внесеним змiнами	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги послуги – 14 календарний 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