



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 06.2021 № 426

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

### ВИДАЧА ДУБЛІКАТА 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	
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 законодавства та прийняття рішення про видачу дубліката свідоцтва чи	Керівник органу приватизації державного житлового фонду	Орган приватизації державного житлового фонду управління житлово-комунального господарства Оболонської	У, В	До 2-х робочих днів

	про відмову	Начальник відділу	районної в місті Києві державної 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 видачу дубліката свідоцтва 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	До 8-ми робочих днів
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	До 2-х робочих днів
7.	Оформлення дубліката свідоцтва про право власності на житло. Підписання дубліката свідоцтва про право власності на житло.	Керівник органу приватизації державного житлового фонду Начальник відділу	Орган приватизації державного житлового фонду управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	З, В	До 5-ти робочих днів
8.	Передача дубліката свідоцтва про право власності на житло з внесеними змінами адміністратору управління (Центру) надання адміністративних послуг	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

9.	Видача дубліката 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 особі, відповідно до вимог статей 16-18 Закону України «Про звернення громадян» або в судовому порядку.

Начальник управління житлово-  
 комунального господарства

Світлана СТРУНА