

**„ЗАТВЕРДЖЕНО”**

Заступник начальника управління  
комунального майна Миколаївської  
міської ради

„ 23 ”

08

ГО. ДИМИТРОВА  
2023 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

*Приватизація майна комунальної власності  
(квартири, будинку, жилих приміщень гуртожитку)*

*Згідно рішення Миколаївської міської ради від 31.07.2023 № 22/103  
адміністративна послуга 00257 Видача свідоцтва про право власності*

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника до управління комунального майна Миколаївської міської ради	Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	В	Протягом 1-2 днів
3.	Прийняття документів, перевірка  Погодження документів з приватизації жилих приміщень гуртожитків відділом	Головний спеціаліст відділу приватизації комунального майна власності  Начальник або заступник начальника відділу обліку та розподілу житла ММР	В  П	Протягом 30 днів



	<p>обліку та розподілу житла ММР</p> <p>оформлення документів з приватизації житла, в тому числі підготовка проекту розпорядження про приватизацію житла</p> <p>Затвердження розпорядження про приватизацію житла</p>	<p>Начальник (заступник начальника, виконуючий обов'язки начальника) управління комунального майна Миколаївської міської ради</p>	3	
4.	<p>Оформлення свідоцтва про право власності на житло</p> <p>Затвердження свідоцтва про права власності на житло</p>	<p>Головний спеціаліст відділу приватизації комунального майна</p> <p>Начальник (заступник начальника, виконуючий обов'язки начальника) управління комунального майна Миколаївської міської ради</p>	В 3	Протягом 10 днів
5.	<p>Підготовка листа заявнику у разі відмови</p> <p>Погодження листа</p> <p>Затвердження відповіді заявнику</p>	<p>Головний спеціаліст відділу приватизації комунального майна</p> <p>Начальник відділу приватизації комунального майна</p> <p>Начальник (заступник начальника, виконуючий обов'язки начальника) управління комунального майна Миколаївської міської ради</p>	В П 3	Протягом 30 днів з дня отримання заяви
6.	<p>Видача відмови</p>	<p>Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління</p>	В	Протягом 40 днів з дня отримання



	адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	заяви
Загальна кількість днів надання послуги -		40
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -		40

Умовні позначки:

В-виконує

У- бере участь

П - погоджує

З – затверджує

Механізм оскарження:

Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:

1. Звернення до вищої посадової особи (перший заступник міського голови, міський голова);
2. Звернення до вищого органу державної влади;
3. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до Закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів, можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».