**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Керуючий справами

виконавчого комітету

Ю.А.Павлик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М. П «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА СВІДОЦТВА ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ПРИВАТИЗОВАНЕ ЖИТЛО ДЕРЖАВНОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ**

(назва адміністративної послуги)

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»

Сумської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1 | Прийом та перевірка документів, що подаються наймачем та членами його сім’ї або законним представником для отримання свідоцтва про право власності. | Адміністратор відділу з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | У день подання заявником необхідних документів |
| 2 | Передача заяви, документів, необхідних для отримання свідоцтва про право власності для опрацювання виконавцю. | Адміністратор відділу  з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ  з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 3 | Підготовка рішення органу приватизації про передачу житла у власність громадян або лист про відмову у видачі свідоцтва про право власності. | Головний спеціаліст відділу  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 11 днів |
| 4 | Візування рішення органу приватизації про передачу житла у власність громадян. | Управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 2 дня |
| 5 | Підготовка свідоцтва про право власності. | Головний спеціаліст відділу  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 7 днів |
| 6 | Підписання свідоцтва про право власності. | Головний спеціаліст відділу  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Заступник міського голови | 3 дня |
| 7 | Передача заяви, документів та свідоцтва про право власності або лист про відмову у видачі свідоцтва про право власності адміністратору | Головний спеціаліст відділу  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 1 день |
| 8 | Видача приватизаційних платіжних доручень громадянам | Адміністратор відділу  з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 2 дня |
| 9 | Видача заявнику (власнику), одному із співвласників житла або його (їх) законному представнику за нотаріально завіреною довіреністю з пред’явленням документів, які засвідчують особу представника свідоцтво про право власності в 2-х екземплярах із доданим до нього технічним паспортом під підпис або лист про відмову у видачі свідоцтва про право власності. | Адміністратор відділу  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Відділ  з питань прийому документів по державній реєстрації  управління  «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 1 день |

Оскарження результату надання послуги здійснюється в судовому порядку.