

ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішення виконавчого комітету
 Слобожанської селищної ради
 від 17 жовтня 2018 року № 465
 _____ І.КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 06

ВИЗНАННЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛОВЕ ПРИМІЩЕННЯ

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги			Відповідальна посадова особа	Дія				Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дій, рішення)
					В	У	П	З		
1.	Прийняття замовлення послуги, реєстрація запиту замовника (у разі письмової заяви, звернення), передача до Слобожанської селищної ради	Для фізичних осіб	Заява на приватизацію квартири (будинку) 1.Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним; 2.Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім	секретар селищної ради (виконкому) Лагода Л.В.	+				відділ загально-організаційного забезпечення	в день прийому документів

			випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); 3.Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо); 4.Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку); 5.Технічний паспорт на квартиру у житловому будинку, а на						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок; 6.Документом, що підтверджує невикористання громадянином житлових чеків для приватизації державного житлового фонду, є довідка(и), видана(і) органом приватизації за попереднім(и) місцем(ями) проживання (після 1992 року), щодо невикористання права на приватизацію державного житлового фонду (крім території проведення антитерористичної операції та тимчасово окупованої території); 7.Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності); 8.Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку).								
2.	Передача документів			секретар селищної	+					відділ загально-	в день прийому

	селищному голові для накладення резолюції			ради (виконкому) Лагода Л.В.					організаційного забезпечення	документів
3.	Розгляд запиту замовника на одержання адміністративної послуги:									
3.1.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету			секретар селищної ради (виконкому) Лагода Л.В.	+				відділ загально-організаційного забезпечення	за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття
3.2.	Прийняття рішення виконавчого комітету на засіданні			селищний голова Камінський І.М.		+			члени виконавчого комітету селищної ради	у визначений день проведення засідання виконавчого комітету
4.	Видача результату надання адміністративної послуги									день, наступний за датою опублікування на офіційному веб-сайті селищної ради

Умовні позначки: **В** – виконує, **У**-бере участь, **П** – погоджує, **З**-затверджує

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі чинного законодавства