



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

«21» 12 2015 р. № 196

Технологічна картка адміністративної послуги

Видача довідки про участь/неучасть у приватизації житла державного житлового фонду

Відділ з питань майна комунальної власності Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Приєм та реєстрація заяви з повним пакетом документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Передача заяви та повного пакету документів до відділу з питань майна комунальної власності	Адміністратор, головний спеціаліст	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань майна комунальної власності	В, В	В день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня

3	Розгляд документів, поданих суб'єктом звернення	Головний спеціаліст	Відділ з питань майна комунальної власності	В	1-2 дні
4	Направлення запитів у разі потреби інформації або документів, які необхідні для надання адміністративної послуги та знаходяться у володінні державних органів	Головний спеціаліст, начальник відділу	Відділ з питань майна комунальної власності	В, 3	На наступний день після розгляду документів
5	Отримання відповіді від державних органів на запит інформації або документів необхідних для надання адміністративної послуги	Начальник відділу	Відділ з питань майна комунальної власності	В	3 робочих дні
6	Ознайомлення з архівною справою по приватизації житла	Головний спеціаліст	Відділ з питань майна комунальної власності	В	1-2 дні
7	Прийняття рішення про видачу довідки чи відмову	Начальник відділу	Відділ з питань майна комунальної власності	В	1-2 дні
8	Оформлення довідки або вмотивованого листа-відмови в наданні адміністративної послуги	Головний спеціаліст, начальник відділу	Відділ з питань майна комунальної власності	В, 3	1-2 дні
9	Передача до відділу (Центру) надання адміністративних послуг результату надання адміністративної послуги (довідки або вмотивованого листа-відмови в наданні адміністративної послуги)	Головний спеціаліст	Відділ з питань майна комунальної власності	В	В день оформлення або протягом наступного робочого дня
10	Видача суб'єкту звернення довідки про участь або неучасть у приватизації житла державного житлового фонду або вмотивованого листа-відмови в	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У години прийому

наданні адміністративної послуги				
----------------------------------	--	--	--	--

Граничний строк надання адміністративної послуги до 10 днів.

Механізм оскарження: У разі надходження до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (в тому числі через вищестоящі органи) звернення щодо оскарження результату надання адміністративної послуги, розгляд звернення відбувається відповідно до вимог чинного законодавства України.

У випадку оскарження суб'єктом звернення результату надання адміністративної послуги в судовому порядку, суб'єкт надання адміністративної послуги діє відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України та Кодексу адміністративного судочинства України.

Керівник апарату



О. Окатий