

Технологічна картка адміністративної послуги
«Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло»
Управління комунальної власності Кропивницької міської ради

№ п/п	Етап послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Строк виконання
1	Приєм пакету документів та реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	В	1 день
2	Передача документів від адміністратора ЦНАП до управління комунальної власності	Адміністратор ЦНАП Головний спеціаліст	ЦНАП Відділ приватизації управління комунальної власності Кропивницької міської ради	В	1 день
3	Розгляд документів, поданих заявником	Головний спеціаліст	Відділ приватизації управління комунальної власності Кропивницької міської ради	В	5-9 днів
4	Перевірка архівної справи по приватизації житла	Головний спеціаліст	Відділ приватизації управління комунальної власності Кропивницької міської ради	В	2-7 днів
5	Оформлення дубліката свідоцтва про право власності на житло	Головний спеціаліст	Відділ приватизації управління комунальної власності Кропивницької міської ради	В	5-7 днів
6	Підписання дубліката свідоцтва про право власності на житло	Керівник органу приватизації	Кропивницька міська рада	З	2 дні
7	Передача дубліката свідоцтва про право власності на житло або вмотивованої відмови у наданні послуги від управління комунальної власності Кропивницької міської ради до ЦНАП	Головний спеціаліст Адміністратор ЦНАП	Відділ приватизації управління комунальної власності Кропивницької міської ради ЦНАП	В	1 день

8	Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло або вмотивованої відмови у наданні послуги суб'єкту звернення	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	В	1-2 дні
---	---	--------------------	------	---	---------

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 днів

Механізм оскарження: Оскарження результату надання адміністративної послуги відбувається відповідно до Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» в судовому порядку

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

