



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

«21» 12 2015 р. №796

### Технологічна картка адміністративної послуги

#### Видача дубліката свідоцтва про право власності на житло

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	Прийом 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	Начальник відділу	Відділ з питань майна комунальної власності	В	3-5 днів
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, З	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	Перевірка архівної справи по приватизації житла	Головний спеціаліст	Відділ з питань майна комунальної власності	В	2-3 дні
7	Перевірка документів на відсутність підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Начальник відділу	Відділ з питань майна комунальної власності Юридичний відділ	В У	2-3 дні
8	Оформлення розпорядження про видачу дубліката свідоцтва про право власності на житло	Головний спеціаліст, начальник відділу, начальник юридичного відділу, профільний заступник голови, голова	Відділ з питань майна комунальної власності Юридичний відділ Подільська РДА	У, В, П, П,З	5-8 днів

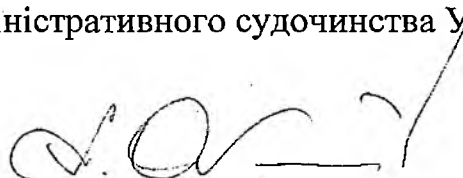
9	Оформлення дублікату свідоцтва про право власності на житло	Головний спеціаліст, профільний заступник голови	Відділ з питань майна комунальної власності Подільська РДА	В, 3	5-8 днів
10	Передача результату надання адміністративної послуги (дублікату свідоцтва про право власності на житло або вмотивованого листа – відмови в наданні адміністративної послуги) до відділу (Центру) надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст	Відділ з питань майна комунальної власності	В	В день оформлення або протягом наступного робочого дня
11	Видача суб'єкту звернення дублікату свідоцтва про право власності на житло або вмотивованого листа – відмови в наданні адміністративної послуги	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У години прийому

Граничний строк надання адміністративної послуги до 30 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