**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**Надання рішення про приватизацію квартири (житлового будинку)**

**та передачу її у власність громадянам**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ зп** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Дія (В, У, П, З)** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Прийом і перевірка та реєстрація документів, що подаються заявником або його законним представником | Адміністратор ЦНАП | В | В день звернення |
| 2. | Передача заяви та документів виконавцю | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня розгляду керівництвом |
| 3. | Розгляд заяви, підготовка у встановленому порядку проєкту рішення виконавчого комітету селищної ради | Відділ комунальної власності та житлово-комунального господарства | В | Протягом 5 днів |
| 4. | Прийняття рішення про приватизацію квартири та передачу її у власність громадянам | Виконавчий комітет селищної ради | В | Протягом 1 місяця |
| 5. | Видача витягу з рішення заявнику | Адміністратор ЦНАП | В | 1 робочий день |