**5 рабочих дней:**

- проверяет полноту документов

- регистрирует заявление

- принимает решение о направлении заявления+пакета документов в ОИВ отраслевой компетенции для подготовки заключения о возможности приватизации служебного жилого помещения; направляет заявление+пакет документов в ОИВ отраслевой компетенции

ЛИБО

- принимает решение об отказе в направлении заявления+пакета документов в орган государственной власти отраслевой компетенции для подготовки заключения; возвращает заявление+пакет документов заявителю с обоснованием причин отказа

**БЛОК-СХЕМА**

**реализации права гражданина на приватизацию служебного жилого помещения**

**ГРАЖДАНИН,**

претендующий на приватизацию служебного жилого помещения

**5 рабочих дней:**

– готовит заключение о возможности приватизации служебного жилого помещения

- направляет заключение+ заявление+пакет документов в учреждение

- заключение о невозможности приватизации возвращается в учреждение

**орган отраслевой компетенции**

**УЧРЕЖДЕНИЕ**,

работником которого является гражданин

3

ЗАЯВЛЕНИЕ + пакет документов

**5 рабочих дней:**

- готовит проект решения о приватизации служебного жилого помещения в форме распоряжения Правительства КО

**В течение 3 рабочих дней** с даты принятия решения о приватизации (издания распоряжения Правительства КО)**:**

- направляет решение о приватизации в учреждение

! **Общий срок принятия решения о приватизации не должен превышать 2 месяцев с даты** поступления заявления+ пакета документов в учреждение

**14 календ. дней** – заключает с гражданином договор о безвозмездной передаче служебного жилого помещения в собственность

**5 рабочих дней** – подача документов на регистрацию

**5 рабочих дней** после регистрации направляет все документы:

- в уполномоченный орган для исключения помещения из реестра государственного имущества

- в межвед. комиссию (МинЖКХ) об исключении из спецжилфонда

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН (МИО)**