



ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.06.2016

№ 343

Про затвердження технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом обліку та розподілу житлової площі Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 2, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», з метою поліпшення умов реалізації конституційного права та заповнення програвм корупції під час надання адміністративних послуг:

1. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг, які надаються відділом обліку та розподілу житлової площі Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

2. Контроль за повнотою та ефективністю застосування технологічних карток адміністративних послуг покласти на начальника відділу обліку та розподілу житлової площі Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови адміністрації в місті Києві з розподілом обов'язків.

Голова

Н. Бондар



КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

16.06.2016 № 343



Технологічна картка № 24/16

«Видача довідки про перебування у списках бажаних» прийняти участь у програмах «Доступне житло»

Відділ обліку та розподілу житлової площі
Голоосіївської 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	Прийм документів	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
2	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
3	Реєстрація довідки в книзі видачі довідок громадянам	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день

4	У разі відповідності документів вимогам законодавства, видача довідки	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
---	---	---	---	---	--------

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 3 днів

Механізм оскарження: Дії посадових осіб відділу обліку та розподілу житлової площі можуть бути оскаржені громадянином, через звернення до Голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно Закону України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навосва



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
16.06.2016 № 343

Технологічна картка № 24/17

«Надання житлової площі, службових житлових приміщень та приєднання житлової площі»

Відділ обліку та розподілу житлової площі
Голосіївської 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	Надходження житлової площі від Головного управління житлового забезпечення м. Києва Надходження клопотань, спільних рішень та відповідних актів підприємств, організацій, установ	Відповідальна особа	Департамент будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Підприємства, організації, установи Голосіївського району м. Києва	В В	1 день 1 день

2	Розподіл житлової площі відповідно до пільгової категорії та черги громадян, що потребують поліпшення житлових умов та контрольних списків	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	до 10-ти робочих днів
3	Внесення питання надання житлової площі на розгляд громадської комісії з житлових питань при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії Комісія з житлових питань	Відділ обліку та розподілу житлової площі Голосіївська РДА	В У	1 день 1 день
4	У разі прийняття рішення комісією, підготовка відповідного проекту розпорядження про надання житлової площі мешканцям та працівникам підприємств, організацій, установ Голосіївського району м. Києва	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
5	Погодження проекту розпорядження	Відповідальна особа Начальник Заступник голови Керівник апарату	Відділ організації діловодства та контролю Юридичний відділ Голосіївська РДА Голосіївська РДА	В П П П	до 5-ти робочих днів

6	Затвердження розпорядження про надання житлової площі мешканцям Голосіївського району м. Києва	Голова	Голосіївська РДА	З	до 30-ти робочих днів
7	Видача ордеру (особисто) на житлову та службову площу	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 30 днів

Механізм оскарження: Дії посадових осіб відділу обліку та розподілу житлової площі можуть бути оскаржені громадянином, через звернення до Голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно Закону України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навоева



ЗАТВЕРДЖЕНО
 Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
 від 06.2016 № 343

Технологічна картка № 24/18
 «Надання житла з фонду соціального призначення»

Відділ обліку та розподілу житлової площі
 Голосіївської 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	Надходження житлової площі з фонду соціального призначення від Головного управління житлового забезпечення м. Києва	Відповідальна особа	Департамент будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	1 день
2	Розподіл житлової площі відповідно до пільгової категорії та черги громадян, що перебувають на соціальному квартирному обліку	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	до 5-ти робочих днів
3	Винесення питання надання житлової площі з фонду соціального призначення на розгляд громадської комісії з житлових питань при	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії Комісія з житлових	Відділ обліку та розподілу житлової площі Голосіївська РДА	В П	1 день

2

	Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації	питань			
4	Підготовка проекту розпорядження про надання житлової площі з фонду соціального призначення мешканцям Голосіївського району м. Києва	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
5	Погодження проекту розпорядження	Відповідальна особа Начальник Заступник голови Керівник апарату	Відділ організації діловодства та контролю Юридичний відділ Голосіївська РДА Голосіївська РДА	В П П П	до 5-ти робочих днів
6	Затвердження розпорядження про надання житла з фонду соціального призначення мешканцям Голосіївського району м. Києва	Голова	Голосіївська РДА	З	до 30-ти робочих днів
7.	Укладання договору найму на соціальне житло	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 30 днів

Механізм оскарження: Дії посадових осіб відділу обліку та розподілу житлової площі можуть бути оскаржені громадянином, через звернення до Голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно Закону України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Заступник керівника апарату адміністрації

Н. Навоева



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
16.06.2016 № 343

Технологічна карта № 24/20
«Внесення змін до облікових справ»

Відділ обліку та розподілу житлової площі
Голоосівської 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 заяв та інших документів	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
2	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
3	Внесення питання внесення змін до облікових справ на розгляд громадської комісії з житлових питань при Голоосівській районній в місті Києві державній адміністрації Розгляд громадською комісією з житлових питань при Голоосівській	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії Комісія з житлових питань	Відділ обліку та розподілу житлової площі Голоосівська РДА	В П	1 день 1 день

2

	районній в місті Києві державній адміністрації внесення змін до облікових справ				
4	Підготовка проекту розпорядження	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
5	Погодження проекту розпорядження	Відповідальна особа Начальник Заступник голови Керівник апарату	Відділ організації діловодства та контролю Юридичний відділ Голоосівська РДА Голоосівська РДА	В П П	до 5-ти робочих днів
6	Затвердження розпорядження	Голова	Голоосівська РДА	З	до 30-ти робочих днів
7	Внесення змін до облікових справ громадян	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 30 днів

Механізм оскарження: Дії посадових осіб відділу обліку та розподілу житлової площі можуть бути оскаржені громадянином, через звернення до Голови Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно Закону України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навосва



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
16.06.2016 № 343

Технологічна карта № 24/21

«Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (взяття на квартирний облік)»

Відділ обліку та розподілу житлової площі
Голосіївської 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	Реєстрація заяви та прийом документів	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
2	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
3	Винесення питання зарахування громадян на квартирний облік на розгляд громадської комісії з житлових питань при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії Комісія з житлових питань	Відділ обліку та розподілу житлової площі Голосіївська РДА	В П	1 день

2

4	Підготовка проекту розпорядження затвердження та перезатвердження на квартирний облік громадян	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
5	Погодження проекту розпорядження про затвердження та перезатвердження на квартирний облік громадян	Відповідальна особа Начальник Заступник голови Керівник апарату	Відділ організації діловодства та контролю Юридичний відділ Голосіївська РДА Голосіївська РДА	В П П П	до 5-ти робочих днів
6	Затвердження розпорядження про затвердження та перезатвердження на квартирний облік громадян	Голова	Голосіївська РДА	З	до 30-ти робочих днів
7	Зарахування на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 30 днів

Механізм оскарження: Дії посадових осіб відділу обліку та розподілу житлової площі можуть бути оскаржені громадянином, через звернення до Голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно Закону України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навоєва



ЗАТВЕРДЖЕНО
 Розпорядженням Голоосіївської
 районної в місті Києві державної
 адміністрації
 16.06.2016 № 343

Технологічна карта № 24/02
 «Зарахування на соціальний квартирний облік»

Відділ обліку та розподілу житлової площі
 Голоосіївської 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 документів	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
2	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
3	Винесення питання зарахування громадян на соціальний квартирний облік на розгляд громадської комісії з житлових питань при Голоосіївській районній в місті Києві державній адміністрації	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії Комісія з житлових питань	Відділ обліку та розподілу житлової площі Голоосіївська РДА	В П	1 день

2

4	Підготовка проекту розпорядження про затвердження громадян на соціальний квартирний облік	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
5	Погодження проекту розпорядження про затвердження громадян на соціальний квартирний облік	Відповідальна особа Начальник Заступник голови Керівник апарату	Відділ організації діловодства та контролю Юридичний відділ Голоосіївська РДА Голоосіївська РДА	В П П П	до 5-ти робочих днів
6	Затвердження розпорядження про зарахування громадян на соціальний квартирний облік.	Голова	Голоосіївська РДА	З	до 30-ти робочих днів
7	Затвердження громадян на соціальний квартирний облік	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 30 днів

Механізм оскарження: Дії посадових осіб відділу обліку та розподілу житлової площі можуть бути оскаржені громадянином, через звернення до Голови Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно Закону України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Заступник керівника
 апарату адміністрації

Н. Навосва



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
06.2016 № 343

Технологічна картка № 24/23
«Видача довідки про перебування на квартирному обліку»

Відділ обліку та розподілу житлової площі
Голосіївської 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	Реєстрація заяви та прийом документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
2	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
3	Реєстрація довідки у книзі видачі довідок громадянам	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
4	Видача довідки про перебування на квартирному обліку	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день

2

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 3 днів

Механізм оскарження: Дії посадових осіб відділу обліку та розподілу житлової площі можуть бути оскаржені громадянином, через звернення до Голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно Закону України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навосва