

Копія



ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.10.2024

№ 528

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається Управлінням будівництва Голосіївської 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», постанови 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 запобігання проявам корупції під час надання адміністративних послуг:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги, яка надається Управлінням будівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

2. Контроль за повнотою та ефективністю застосування інформаційної та технологічної карток адміністративних послуг покласти на начальника Управління будівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 15.05.2023 № 192 «Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається управлінням будівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації», від 12.06.2024 № 346 «Про внесення змін до Інформаційної картки адміністративної послуги «Присвоєння поштових адрес багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам», затвердженій розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 15.05.2023 № 192».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Кабінету О. Ко.

Сергій САДОВОЙ



«Надання інвалідам дозволів на установлення тимчасових збірних-розбірних гаражів у масивах багатоквартирної житлової забудови в м. Києві»
(назва адміністративної послуги)

Управління будівництва
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Інформація про Центри надання адміністративних послуг	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б e-mail: snar@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42 e-mail: snar.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	03028, м. Київ, просп. Науки, 43 e-mail: snar.golos@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Степана Олійника, 21 e-mail: darn_snar@kmda.gov.ua
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29 e-mail: snar_desnrda@kyivcity.gov.ua
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а e-mail: snar_desnrda@kyivcity.gov.ua

1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16 04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp11@kmda.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ospap@kyivcity.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ospap@kyivcity.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_rechda@kmda.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича- Павленка, 15 01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_rechda@kmda.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_podilrda@kmda.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_podilrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6 04123, м. Київ, вул. Перемиська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_rechda@kmda.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	04071 м. Київ вул. Ярославська, 31-Б 03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97 03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_podilrda@kmda.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snparsda@kyivcity.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snparsda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40 03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_solor@kyivcity.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_solor@kyivcity.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp@shev.kmda.gov.ua

районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює) Понеділок-субота Неділя	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp@shev.kmda.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snp@shev.kmda.gov.ua
2	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	9:00 - 18:00 вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись		
3	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги Закони України «Про місцеві державні адміністрації»	
4	Акти Кабінету Міністрів України	-
5	Акти центральних органів виконавчої влади	-
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 05.04.2012 № 404/7741 «Про Порядок надання інвалідам дозволів на встановлення тимчасових збірно- розбірних гаражів у масивах багатоквартирної житлової забудови в м. Києві»
7	Умови отримання адміністративної послуги Звернення заявника про встановлення тимчасового збірно-розбірного гаража	
8	Підстава для одержання адміністративної послуги Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. * Заява. 2. Копія паспорта. 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Згода або відмова балансоутримувача. 5. Копія довідки МСЕК про групу та причину інвалідності. 6. Копія посвідчення водія. 7. Копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу. 8. Ситуаційна схема із зазначенням бажаного місця розташування гаража. 9. Виконання з кадастрового плану міста.
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довірності якій має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.

10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	У разі платності
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Відсутності підстав у наданні дозволу на встановлення тимчасового гаража.
13	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження Головіської районної в місті Києві державної адміністрації про надання дозволу на встановлення тимчасового збірно-розбірної гаража.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Начальник управління будівництва

Сергій ШОСТАЦЬКИЙ



«Надання інвалідам дозволів на встановлення тимчасових збірно-розбірних гаражів у масивах багатоквартирної житлової забудови в м. Києві»
Технологічна картка
Управління будівництва Головіської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Головний спеціаліст	Відповідальна особа	Відділ роботи із зверненнями громадян	Управління будівництва	Дія	Строк виконання	1 робочий день
1	Прийом та реєстрація наданих заявників Заяви та документів, визначених Порядком надання інвалідам дозволів на встановлення тимчасових збірно-розбірних гаражів у масивах багатоквартирної житлової забудови в м. Києві, затвердженим рішенням Київської міської ради від 05.04.2012 № 404/7741						В	В	

2	Аналіз документів щодо відповідності останнім вимогам	Головний спеціаліст	Управління будівництва	В	5 робочих днів
3	Вмотивована відмова у наданні адміністративної послуги на підставі Порядку надання інвалідам дозволів на встановлення тимчасових збірно-розбірних гаражів у масивах багатоквартирної житлової забудови в м. Києві, затвердженим рішенням Київської міської ради від 05.04.2012 № 404/7741	Головний спеціаліст	Управління будівництва	В	5 робочих днів
4	Підготовка листів-запитів до Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо надання висновків про можливість надання дозволу на встановлення тимчасового гаража	Головний спеціаліст	Управління будівництва	В	5 робочих днів
5	Аналіз листа-запиту та підготовка висновку щодо можливості підготовки відповідного розпорядження про надання дозволу на	Відповідальна особа	Департамент містобудування та архітектури	У	5 робочих днів з моменту реєстрації листа Голосіївської РДА у Департаменті містобудування та

	встановлення тимчасового збірно-розбірного гаража				архітектури
6	Аналіз листа-запиту та підготовка висновку щодо можливості підготовки відповідного розпорядження про надання дозволу на встановлення тимчасового збірно-розбірного гаража	Відповідальна особа	Департамент земельних ресурсів	У	5 робочих днів з моменту реєстрації листа Голосіївської РДА у Департаменті земельних ресурсів
7	Підготовка розпорядження «Про надання дозволу на встановлення тимчасового збірно-розбірного гаража» на підставі позитивних висновків Департаменту містобудування та архітектури, Департаменту земельних ресурсів	Головний спеціаліст	Управління будівництва	В	5 робочих днів з моменту реєстрації позитивних висновків Департаменту містобудування та архітектури, Департаменту земельних ресурсів у Голосіївській РДА
8	Видача копії розпорядження про надання дозволу на встановлення тимчасового збірно-розбірного гаража	Головний спеціаліст	Управління будівництва	В	У межах визначеного загального строку за присутності заявника

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 днів

Механізм оскарження: Оскарження результату надання адміністративної послуги відбувається на підставі статті 16 та статті 18 Закону України «Про звернення громадян»

Начальник управління будівництва

Сергій ШОСТАЦЬКИЙ