



Копія

ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.08.2022

№ 220

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

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 06.03.2020 № 138 «Про затвердження технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом обліку та розподілу житлової площі Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Калугіна О. Ю.

Голова



Сергій САДОВОЙ



Технологічна картка № 24/16

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

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	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	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 із Законом України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО





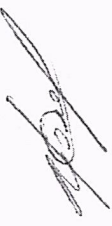
Технологічна картка № 24/17

«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

				В	до 10-ти робочих днів
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	Винесення 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	3	до 30-ти робочих днів



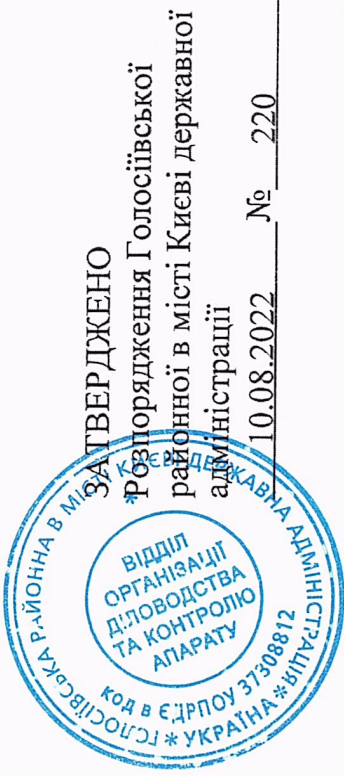
7	Видача ордеру (особисто) на житлову та службову площу.	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
---	--	---	---	---	--------

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 із Законом України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО



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

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	Находження 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 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
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	3	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

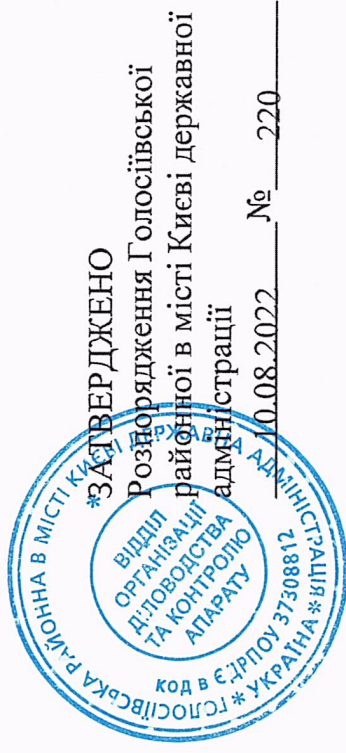


Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 30 днів

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 із Законом України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО



№ 220

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

Відділ обліку та розподілу житлової площі  
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1	Прийом заяв та інших документів	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	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 Голосіївській районній в місті	Головний спеціаліст Провідний спеціаліст Спеціаліст I категорії Комісія з житлових питань	Відділ обліку та розподілу житлової площі Голосіївська РДА	В П	1 день 1 день

	Києві державній адміністрації Розгляд громадською комісією з житлових питань при Голосіївській 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 Голосіївська РДА Голосіївська РДА	В П П П	до 5-ти робочих днів
6	Затвердження розпорядження	Голова	Голосіївська РДА	3	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 Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно із Законом України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО



\* ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

10.08.2022 № 220

Технологічна картка № 24/21

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

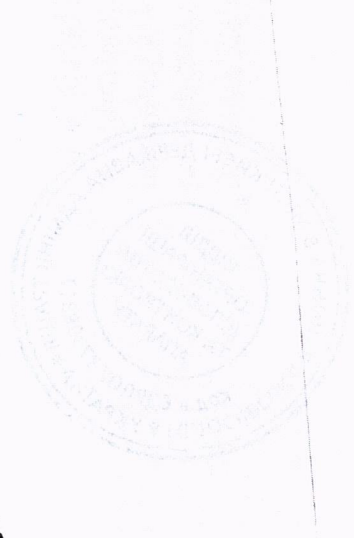
Відділ обліку та розподілу житлової площі  
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 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

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	3	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 із Законом України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.



Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

10.08.2022 № 220

Технологічна картка № 24/22  
«Зарахування на соціальний 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	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 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  1 день

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 Голосіївська РДА Голосіївська РДА	В П П П	до 5-ти робочих днів
6	Затвердження розпорядження про зарахування громадян на соціальний квартирний облік.	Голова	Голосіївська РДА	3	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 Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно із Законом України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

10.08.2022 № 220

Технологічна картка № 24/23

«Видача довідки про перебування на квартирному обліку»

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

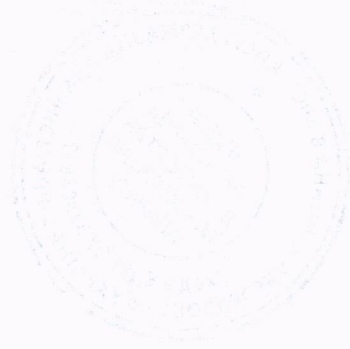
2

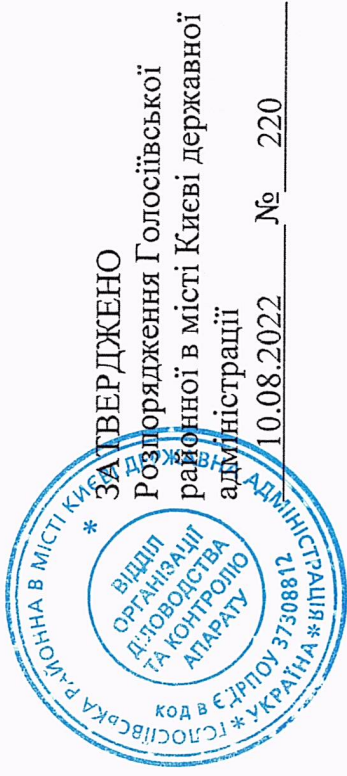
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: до 3 днів

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 із Законом України «Про звернення громадян», або безпосередньо до суду.

Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО





Технологічна картка № 24/24

«Технологічна картка адміністративної послуги

Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2022 року № 495)»

Відділ обліку та розподілу житлової площі  
Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строки виконання
1	2	3	4	5	6
1. Облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб					
1.	Прийняття та перевірка поданих документів, реєстрація заяви	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день
2.	Передача вхідного пакету документів до відділу обліку та розподілу житлової площі	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день

3.	Підготовка проєкту розпорядження про прийняття на облік та його погодження	Начальник відділу Головний спеціаліст	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В, У, З	1 день
4.	Передача розпорядження (витягу з розпорядження) адміністратору управління (Центру) надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст	Відділ обліку та розподілу житлової площі	В	1 день
5.	Видача розпорядження (витягу з розпорядження) або відправка його поштою адресату	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги не більше 3 днів (з урахуванням обставин, пов'язаних з введенням воєнного стану).

Механізм оскарження:

У разі відмови у наданні цієї адміністративної послуги або не в повному обсязі громадянин для оскарження прийнятого рішення відповідно до статті 16 Закону України «Про звернення громадян», статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 191 Житлового кодексу України може звернутися до районної в місті Києві державної адміністрації за місцем реєстрації або до суду.

Начальник відділу обліку  
та розподілу житлової площі

Світлана ХОМЕНКО