

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту з
питань енергоефективних
технологій та ініціатив
Дніпровської міської ради
від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ПОСЛУГИ

**Внесення громадського проекту до Е-сервісу «Громадський проект»
Департамент з питань енергоефективних технологій та ініціатив
Дніпровської міської ради**

Інформація про центр надання послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Дніпро (далі ЦНАП)
1. Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний» 49000 м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького. 75. Каб. 105. ЦНАП «Лівобережний» 49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31 Д (2-й поверх)
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік роботи ЦНАП «Правобережний»: Понеділок, вівторок, четвер: з 9:00 до 18:00, Середа: з 9:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45. Субота: з 9:00 до 16:00. Крім святкових днів.

		<p>Графік роботи ЦНАП «Лівобережний»:</p> <p>Понеділок, вівторок, четвер: з 9:00 до 18:00,</p> <p>Середа: з 9:00 до 20:00</p> <p>П'ятниця: з 9:00 до 16:45.</p> <p>Субота: з 9:00 до 16:00.</p> <p>Крім святкових днів.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги:	<p>ЦНАП «Правобережний»:</p> <p>тел.: (099) 203-09-25, (097) 807-37-07.</p> <p>ЦНАП «Лівобережний»:</p> <p>тел.: (099) 602-10-02, (068) 237-52-76.</p> <p>Веб-портал: e-services.dp.gov.ua</p> <p>(Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області)</p> <p>https://cnap.dniprorada.gov.ua</p> <p>e-mail: dnepr-cnap@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Бюджетний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів	Рішення Дніпропетровської міської ради від

	<p>виконавчої влади/органів місцевого самоврядування</p>	<p>07.09.2016 № 21/13 «Про затвердження Міської цільової програми «Партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі на 2016-2020 роки» (зі змінами)</p> <p>Рішення Дніпропетровської міської ради від 20.06.2018 № 48/33 «Про затвердження Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі»</p>
Умови отримання послуги		
8.	<p>Підстава для одержання послуги</p>	<p>Подання громадських проєктів в паперовому вигляді з метою подальшого внесення їх до Е-сервісу «Громадський проєкт».</p>
9.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них</p>	<p>1. Громадський проєкт виготовлений згідно з формою додаток 1 до Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі, затвердженого рішенням міської ради від 20.06.2018 № 48/33, до якого обов'язково додається комерційна пропозиція від постачальника товарів та послуг, що зазначені у кошторисі проєкту та у разі необхідності додаються дефектні акти, фото, схеми, креслення, що демонструють очікуваний результат.</p> <p>2. Список осіб, які підтримали проєкт, виготовлений згідно з формою додаток 2 до Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі, затвердженого рішенням міської ради від 20.06.2018 № 48/33.</p> <p>3. Оригінал та копія паспорту громадянина України для ідентифікації особи та визначення віку (право на подачу має особа від 18 років), а також постійного місця проживання у межах м. Дніпро.</p> <p>4. Довідка з підприємства, установи чи організації (zareєстрованої у м. Дніпрі) де працює суб'єкт звернення, що підтверджує факт роботи суб'єкта звернення у м. Дніпрі (у разі необхідності).</p>

		<p>5. Студентський квиток та його копія, що підтверджує факт навчання суб'єкта звернення у м. Дніпрі (у разі необхідності).</p> <p>6. Витяг з відповідного реєстру прав власності, на підтвердження наявності прав власності у суб'єкта звернення на об'єкт нерухомості у м. Дніпрі (у разі необхідності).</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	<p>Громадський проект та документи, що додаються до нього, подаються адміністратору ЦНАП особисто суб'єктом звернення (фізична особа).</p> <p>Суб'єкт звернення подає громадський проект та документи, що додаються до нього, особисто при наявності документа, що посвідчує особу.</p>
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
12	Строки надання послуги	3 робочих дні.
13	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	<ul style="list-style-type: none"> - подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідних для одержання послуги згідно із встановленим вичерпним переліком; - подання суб'єктом звернення громадського проекту за відсутності заповнення полів обов'язкових для заповнення.
14	Результат надання послуги	Публікація громадського проекту на Е-сервісі «Громадський проект» або відмова у публікації згідно до критеріїв визначених у Положенні про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі, затвердженого рішенням міської ради від 20.06.2018 № 48/33
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Адміністратор ЦНАП за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку повідомляє про внесення громадського проекту на Е-сервіс «Громадський проект» або відмову у публікації.</p> <p>У разі необхідності видає результат надання послуги суб'єкту звернення особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу.</p>
16	Примітка	Термін прийому громадських проектів з

.		16.07.2018 – 10.08.2018
---	--	-------------------------