

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Реєстрація та видача охоронного свідоцтва на бронювання житла	
	Відділ управління житловим фондом управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР «Про затвердження Правил бронювання жилих приміщень в Українській РСР» від 09.09.1985 року № 342.
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява громадянина.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. Трудовий договір укладений громадянином з відповідною організацією за місцем роботи. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (форма

	послуги	№ 13).
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів. Виявлення не достовірних відомостей у поданих документах.
15	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво на бронювання житла.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу).
17	Примітка	
18	Додатки	Зразок заяви.