

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 16 вересня 2021 р. № 283

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ОХОРОННИХ СВИДОЦТВ (БРОНІ) НА ЖИЛІ ПРИМІЩЕННЯ

ДЕПАРТАМЕНТ БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

Інформація про центри надання адміністративних послуг

Найменування центрів надання адміністративних послуг, в яких здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- 1) Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- 2) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 3) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;
- 4) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 5) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 6) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 7) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 8) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

	<p>9) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації;</p> <p>10) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;</p> <p>11) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації</p>													
1.	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг	<p>1) вул. Дніпровська Набережна, 19-б, м. Київ, 02081;</p> <p>2) Голосіївський проспект, 42, м. Київ, 03039;</p> <p>3) вул. Степана Олійника, 21, м. Київ, 02068;</p> <p>4) проспект Володимира Маяковського, 29, м. Київ, 02225; проспект Лісовий, 39-а, м. Київ, 02166;</p> <p>5) Харківське шосе, 18, м. Київ, 02160;</p> <p>6) вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205;</p> <p>7) вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, м. Київ, 01010;</p> <p>8) вул. Костянтинівська, 9/6, м. Київ, 04071; вул. Червонопільська, 14/14, м. Київ, 04123</p> <p>9) проспект Перемоги, 97, м. Київ, 03115;</p> <p>10) проспект Повітрофлотський, 41, м. Київ, 03020; бульвар Чоколівський, 40, м. Київ, 03087</p> <p>11) вул. Богдана Хмельницького, 24, м. Київ, 01054; бульвар Тараса Шевченка, 26/4, м. Київ, 01054</p>												
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="715 1697 1508 1749">Графік прийому:</th> </tr> <tr> <th data-bbox="715 1749 1171 1794">День тижня:</th> <th data-bbox="1171 1749 1508 1794">Часи прийому:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="715 1794 1171 1839">понеділок – четвер</td> <td data-bbox="1171 1794 1508 1839">9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1839 1171 1883">п'ятниця</td> <td data-bbox="1171 1839 1508 1883">9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1883 1171 1928">субота</td> <td data-bbox="1171 1883 1508 1928">9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1928 1171 1982">неділя</td> <td data-bbox="1171 1928 1508 1982">вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому:		День тижня:	Часи прийому:	понеділок – четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому:														
День тижня:	Часи прийому:													
понеділок – четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													

3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та електронної сторінки центрів надання адміністративних послуг	<p>1) (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 електронна пошта: unap@kievcity.gov.ua електронна сторінка: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</p> <p>2) (044) 281-66-66, (044) 281-66-64, (044) 281-66-27 електронна пошта: dozvil_golos@ukr.net електронна сторінка: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</p> <p>3) (044) 564-90-26, (044) 572-04-40 електронна пошта: dozvil@drda.gov.ua електронна сторінка: http://darn.kievcity.gov.ua</p> <p>4) (044) 546-99-00, (044) 518-04-76, (044) 518-04-79, (044) 518-04-62 електронна пошта: pidpred@ukr.net електронна сторінка: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</p> <p>5) (044) 559-73-78, (044) 559-30-25 електронна пошта: dozvid@ukr.net електронна сторінка: http://dnipr.gov.ua</p> <p>6) (044) 485-22-78, (044) 485-22-93, (044) 426-85-55 електронна пошта: oboloncentre@i.ua електронна сторінка: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</p> <p>7) (044) 280-41-97 електронна пошта: snap@pechrda.gov.ua електронна сторінка: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</p> <p>8) (044) 425-42-44, (044) 482-55-41 електронна пошта: dozvilpodil@ukr.net електронна сторінка: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</p> <p>9) (044) 451-27-61, (044) 424-15-98 електронна пошта: dozvil-center_sv@ukr.net електронна сторінка: http://svyat.kievcity.gov.ua</p> <p>10) (044) 207-09-74, (044) 207-09-85, (044) 243-09-68 електронна пошта: snap@solor.gov.ua електронна сторінка: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</p> <p>11) (044) 288-22-62, (044) 235-32-16, (044) 234-92-72 (044) 278-71-60, (044) 226-31-97 електронна пошта: snap@shev.gov.ua електронна сторінка: http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України,	Пункт 11 частини першої статті 15, статті 73-77

	Кодекси України	Житлового кодексу Української РСР.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Правила бронювання жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР від 09 вересня 1985 року № 342.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення фізичної особи.*
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява до якої додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія трудового договору (при виїзді на роботу за трудовим договором), а в інших випадках - клопотання відповідного підприємства, установи, організації; - довідка про реєстрацію місця проживання особи (у разі відсутності інформації в реєстрі територіальної громади). <p>Членом сім'ї, який виїжджає до місця роботи особи, що забронювала жиле приміщення, подається лише заява з зазначенням номера і дати охоронного свідоцтва (броні), раніше виданого на це приміщення.</p> <p>У разі виїзду члена сім'ї до місця роботи особи, що має право на бронювання жилого приміщення, з якою він раніше разом не проживав, крім заяви та довідки з місця проживання, ним подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що підтверджує сімейні відносини з особою, до якої він виїжджає; - один з документів, названих в абзаці другому, про право особи, до якої він виїжджає, на бронювання жилого приміщення.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто в приміщенні Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або Управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.

У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо до наймача пред'явлений позов про розірвання чи зміну договору найму цього приміщення або про визнання ордеру недійсним, а також в інших випадках, передбачених законодавством. Службові жилі приміщення та жила площа в гуртожитках бронюванню не підлягають.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Охоронне свідоцтво (броня).
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Одержувач особисто або через уповноважену особу отримує охоронне свідоцтво (броню) в приміщенні Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або Управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації.

* Зразок заяви додається. При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу або довіреність, якщо суб'єкт звернення діє в інтересах іншої особи.

Директор



Борис РАБОТНИК