

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
**«Укладання договору зберігання безказийного об'єкта нерухомого майна
на території району»**

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1 Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2 Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</i>	
4 Кодекси, Закони України	Закони України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про захист

		персональних даних», Цивільний кодекс України
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 23.07.2008 №2639 «Про затвердження Порядків виявлення, взяття на облік, збереження, використання безхазяйного та відумерлого нерухомого майна у м. Кривому Розі», зі змінами; від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява визначеного зразка; - копія довіреності, завірена належним чином (у разі звернення уповноваженої особи за довіреністю) .
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	Подання не повного пакету документів
14	Результат надання публічної послуги	Договір зберігання з актом прийому-передачі майна або лист-відмова
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Погодження зміни функціонального призначення об'єктів,
що перебувають на контролі після приватизації»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60.

		Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про приватизацію державного і комунального майна», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 26.06.2013 №2037 «Про затвердження Порядку приватизації об'єктів комунальної власності міста та незавершеного будівництва»; 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява визначеного зразка; - копія договору купівлі-продажу об'єкта та додаткові договори до нього (за наявності) з пред'явленням оригіналів.
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку

11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	3 робочих дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	Подання не повного пакету документів
14	Результат надання публічної послуги	Лист про погодження або про відмову в погодженні
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Надання згоди на видалення зелених насаджень: обстеження земельної ділянки на наявність зелених насаджень»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру

50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,
0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,
e-mail: viza@kr.gov.ua
Територіальні підрозділи Центру:
Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11,
каб. 102, (056) 440-57-13.
Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113,
(056) 440-32-20.
Інгuleцький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60.
Житловий масив Інгuleць: вул. Гірників, буд.19, каб.11
(адміністративна будівля виконавчого комітету Інгuleцької
районної у місті ради).
Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32,
каб. 119, (0564) 64-31-55.
Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126
(0564) 35-41-74.
Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44,
(0564) 90-21-65

Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.
Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви
Територіальний підрозділ Довгинцівського району:
Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години,
перерва з 12.30 до 13.00 години

Тел.: 0-800-500-459;
viza@kr.gov.ua
www.kr.gov.ua;
www.kroqerc.info

	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzt_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про благоустрій населених пунктів», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2006 року №1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105 «Про затвердження Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява визначеного зразка; - схема земельної ділянки; - копія документа, що підтверджує право власності (користування) на земельну ділянку, яке виникло до 2013 року з пред'явленням оригіналу.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	15 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Акт обстеження земельної ділянки
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Надання згоди на видалення зелених насаджень: видача ордера на видалення зелених насаджень, що підлягають видаленню»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про благоустрій населених пунктів», «Про захист персональних даних»

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2006 року №1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105 «Про затвердження Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява визначеного зразка; - схема земельної ділянки з розміщенням зелених насаджень, що підлягають видаленню
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 робочих днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Ордер на видалення зелених насаджень, що підлягають видаленню
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття, ордер на видалення зелених насаджень видається не пізніше наступного робочого дня після подання заявником документа про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок, видача дублікату довідки, унесення відповідних змін»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)

1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzt_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Податковий кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», Наказ Міністерства доходів і зборів України від 17 січня 2014 року №32 «Про затвердження Порядку видачі довідки про наявність у фізичної особи земельної ділянки та її форми»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява визначеного зразка; - копія документу, що посвідчує право власності (користування) на земельну ділянку, якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2013 (з 01.01.2013 виконавець послуг одержує самостійно інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно); - копія витягу з Державного земельного кадастру (за наявності). Копії документів надаються разом з оригіналами.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	5 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Довідка, дублікат довідки
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення в нежитлове під певний об'єкт бізнесу»

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65

2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Житловий кодекс УРСР Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, від 28 серпня 2013 року № 2161 «Про Порядок переведення житлових будинків і приміщень (квартир) у нежитлові в м. Кривому Розі»
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява визначеного зразка; - копія документа, що підтверджує право власності на житлове приміщення з реєстрацією відповідно до вимог законодавства (якщо таке право власності виникло та було зареєстровано до 2003 року); - довідки підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг, які надають мешканцям міста послуги з постачання води, газу, теплової- та електричної енергії, утримання житлових будинків та прибудинкової території: довідка про відсутність заборгованостей з оплати послуг по квартирі щодо якої вирішується питання переведення в нежитловий фонд; довідка про те, що житлове приміщення є вільним фактично та юридично; - довідка про забезпечення сім'ї власника житлом, яке відповідає санітарним нормам для постійного проживання; - інструментальне обстеження конструктивних елементів квартири, яка пропонується до переведення, та квартир, розташованих поруч і вище майбутнього нежитлового приміщення, з урахуванням стану існуючих інженерних мереж; - висновок про можливість дотримання вимог пунктів 1.5, 2.8, 2.50, 2.53, 2.55 ДБН В.2.2-15-2005 «Житлові будинки. Основні положення», виконаний суб'єктом господарювання, який має передбачені чинним законодавством документи, що надають право на виконання робіт з проектування відповідних об'єктів, обстеження та оцінки технічного стану будівельних конструкцій (копія документів до-дається до висновку), попередньо погоджений з управлінням благоустрою та житлової політики виконкому міської ради; - письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир під'їзду житлового будинку та суміжних житлових квартир на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням, датовану не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених управителем житловими будинками та прибудинковими територіями ксерокопії планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів); <p>Для підприємств громадського харчування (закладів ресторанного господарства), домових кухонь, розважальних закладів (комп'ютерні зали, фітнес-центри, музичні автомати й системи, більярдні та нічні клуби) необхідно отримати згоду власників та співвласників приватизованих квартир усього житлового будинку.</p> <p>Копії документів надаються разом з оригіналами.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	7 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства

14	Результат надання публічної послуги	Акт з висновком комісії про результати обстеження та можливості переведення житлового приміщення у нежитлове під певний об'єкт бізнесу
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Погодження зміни функціонального використання об'єктів, переведених з житлового фонду в нежитловий»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing_zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua

	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, від 28 серпня 2013 року № 2161 «Про Порядок переведення житлових будинків і приміщень (квартир) у нежитлові в м. Кривому Розі»
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява визначеного зразка; - нотаріально засвідчена копія документа, що підтверджує право власності на приміщення з реєстрацією відповідно до вимог законодавства (якщо таке право власності виникло та було зареєстровано до 2003 року); - довідки підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг, які надають мешканцям міста послуги з постачання води, газу, теплової- та електричної енергії, утримання житлових будинків та прибудинкової території, про відсутність заборгованості з оплати цих послуг по приміщенню щодо якого вирішується питання зміни функціонального призначення; - інструментальне обстеження конструктивних елементів нежитлового приміщення та квартир, розташованих поруч і вище нежитлового приміщення, з урахуванням стану існуючих інженерних мереж (у разі здійснення реконструкції нежитлового приміщення); - висновок про можливість дотримання вимог пунктів 1.5, 2.8, 2.50, 2.53, 2.55 ДБН В.2.2-15-2005 «Житлові будинки. Основні положення», виконаний суб'єктом господарювання, який має передбачені чинним законодавством документи, що надають право на виконання робіт з проектування відповідних об'єктів, обстеження та оцінки технічного стану будівельних конструкцій (копія документів до-дається до висновку), попередньо погоджений з управлінням благоустрою та житлової політики виконкому міської ради (у разі здійснення реконструкції нежитлового приміщення); - письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир під'їзду житлового будинку та суміжних житлових квартир на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням, датовану не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених управителем житловими будинками та прибудинковими територіями ксерокопії планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів); <p>Якщо реконструкція не здійснюється – подається технічний висновок щодо можливості використання нежитлового приміщення під певний об'єкт бізнесу, виконаний суб'єктом господарювання, який має передбачені чинним законодавством документи, що надають право на виконання робіт з проектування.</p>

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	7 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Лист-погодження на зміну цільового призначення об'єктів, переведених з житлового фонду в нежитловий або про відмову в погодженні
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Постановка на облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгuleцький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгuleць: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгuleцької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Житловий кодекс УРСР ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява визначеного зразка; - копія документа, що посвідчує особу (копія паспорта, свідоцтва про народження дитини); - копія свідоцтва про укладення шлюбу (за наявності); - копія ідентифікаційного номеру (всіх членів сім'ї); - довідка з місця роботи заявника і дорослих членів сім'ї про працевлаштування; - копії документів, що засвідчують наявність пільг на дату постановки на чергу (посвідчення УБД, ліквідатора аварії на ЧАЕС, багатодітної родини, пенсіонера МНС, довідка одинокої матері, довідка МСЕК (для інвалідів) - за наявності; - копія документа, що підтверджує право власності на житло, якщо таке право власності виникло та було зареєстровано до 2003 року або права користування житлом (договір піднайму жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду чи договір найму жилого приміщення в будинку житлово-будівельного кооперативу або в будинку (частині будинку), квартирі, що належить громадянину на праві приватної власності; <p><u>Для внутрішньо переміщених осіб додатково подаються:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - копію довідки внутрішньо переміщеної особи, встановленого законодавством зразку; - копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї з інвалідом війни (у разі наявності) <p>Копії документів надаються разом з оригіналами.</p>

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Повідомлення про постановку на квартирний облік або відмову у взятті на квартирний облік
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття; Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Видача довідки про перебування на квартирному обліку
у виконкомі районної в місті ради»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів

50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,
0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,
e-mail: viza@kr.gov.ua
Територіальні підрозділи Центру:
Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11,
каб. 102, (056) 440-57-13.
Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113,
(056) 440-32-20.
Інгuleцький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60.
Житловий масив Інгuleць: вул. Гірників, буд.19, каб.11
(адміністративна будівля виконавчого комітету Інгuleцької
районної у місті ради).
Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32,
каб. 119, (0564) 64-31-55.
Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126
(0564) 35-41-74.
Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44,
(0564) 90-21-65

Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.
Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви
Територіальний підрозділ Довгинцівського району:
Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Житловий кодекс УРСР Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява визначеного зразка; - копія документа, що посвідчує особу (копія паспорта, свідоцтва про народження дитини) з пред'явленням оригіналу
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	3 робочих дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Довідка про перебування на квартирному обліку у виконкомі районної у місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру

16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії
----	----------	---

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Бронювання квартир державного житлового фонду
та видача охоронних свідоцтв (броні)»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.krogerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua

<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Житловий кодекс УРСР Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР від 09 вересня 1985 року № 342 «Про затвердження Правил бронювання жилих приміщень в Українській РСР»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<i>Умови отримання послуги</i>		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копія трудового договору (при виїзді на роботу за трудовим договором) або клопотання підприємства, установи, організації; - копія ордеру на житлове приміщення або копія охоронного свідоцтва (броні), раніше виданого на це приміщення (у разі подовження броні); - копія документа, що посвідчує особу (копія паспорта, свідоцтва про народження дитини); - копія документа, що стверджує сімейні відносини з особою, до якої він виїжджає, що має право на бронювання жилого приміщення Копії документів надаються разом з оригіналами.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Охоронне свідоцтво (броня)
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Охоронне свідоцтво (броня) видається не пізніше ніж у семиденний термін після прийняття виконкомом районної в місті ради відповідного рішення Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Оформлення та видача свідоцтва про право власності на нерухоме майно
житлового фонду в результаті приватизації»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про приватизацію державного житлового фонду», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Рішення Конституційного Суду України від 10 червня 2010 року № 15-рп/2010

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене Наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16 грудня 2009 року № 396
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами;
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява встановленого зразка; - копії документів, що посвідчують особу усіх членів сім'ї (копія паспорта (стр. 1, 2, всі сторінки реєстрації), свідоцтва про народження дитини); - копія ордеру про надання жилої площі (копія договору найму жилої площі) - документ, що підтверджує невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду (довідки з попередніх місць проживання із зазначенням терміну проживання та участі у приватизації (після 1992 року); - заява - згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилих приміщень у гуртожитку, кімнат у комунальній квартирі; - письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальників дитини віком від 14 до 18 років (настає неповна цивільна дієздатність особи); - технічний паспорт на квартиру, жила приміщення у гуртожитку(виготовляється юридичною особою чи фізичною особою-підприємцем, що має сертифікат на проведення робіт з технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна) (оригінал); - копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації (посвідчення УБД, ліквідатора аварії на ЧАЕС, багатодітної родини, пенсіонера МНС, довідка одинокої матері, довідка МСЕК (для інвалідів) - за наявності; - згода на приватизацію житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування (за необхідності) <p>Копії документів надаються разом з оригіналами.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Свідоцтво про право власності на нерухоме майно житлового фонду в результаті приватизації
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру

16	Примітка	*Свідоцтво про право власності на нерухоме майно видається не пізніше ніж у семиденний термін після прийняття виконкомом районної в місті ради відповідного рішення Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії
----	----------	--

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Оформлення та видача дубліката свідоцтва про право власності
на нерухоме майно житлового фонду в результаті приватизації
(виданого виконавчим комітетом районної в місті ради)»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua

	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про приватизацію державного житлового фонду», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Рішення Конституційного Суду України від 10 червня 2010 року № 15-рп/2010
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене Наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16 грудня 2009 року № 396
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява власника або співвласників встановленого зразка; - повідомлення в друкованих засобах масової інформації про недійсність раніше виданого свідоцтва; - копії документів, що посвідчують особу всіх членів сім'ї (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>); - технічний паспорт на квартиру, жиле приміщення у гуртожитку (<i>виготовляється юридичною особою чи фізичною особою-підприємцем, що має сертифікат на проведення робіт з технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна</i>).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Дублікат свідоцтва про право власності на нерухоме майно житлового фонду в результаті приватизації або відмова
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Дублікат свідоцтва про право власності видається не пізніше ніж у семиденний строк після прийняття відповідного рішення Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Видача ордерів (подовження терміну дії)
на квартири державного житлового фонду»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копія документу, що посвідчує особу всіх членів сім'ї (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>); - оригінал ордеру на житлове приміщення (у разі подовження терміну дії ордеру); - документ, що підтверджує поважність причин недотримання терміну дії ордеру для реєстрації за місцем нового проживання (у разі подовження терміну дії ордеру).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Ордер на квартиру державного житлового фонду або відмова
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	* Ордер видається не пізніше ніж у семиденний строк після прийняття відповідного рішення Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Видача ордерів (подовження терміну дії) на службове житлове приміщення»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)

1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», Постанова Ради Міністрів Української від 04 лютого 1988 року № 37 «Про службові жили приміщення»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами

Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копія документу, що посвідчує особу всіх членів сім'ї (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>); - рішення підприємства, організації, установи про надання службового житла; - копія ідентифікаційного номеру всіх членів сім'ї; - копія свідоцтва про укладення шлюбу (за наявності).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Ордер на службове житлове приміщення або відмова
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Ордер видається не пізніше ніж у семиденний строк після прийняття відповідного рішення Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Видача ордерів (подовження терміну дії) на житлову площу в гуртожитку»

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65

2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 квітня 2015 року № 84 «Про затвердження Положення про гуртожитки».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копія документу, що посвідчує особу всіх членів сім'ї (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>); - оригінал ордеру на житлову площу у гуртожитку (у разі подовження терміну дії ордеру); - документ, що підтверджує поважність причин недотримання терміну дії ордеру для реєстрації за місцем нового проживання (у разі подовження терміну дії ордеру).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Ордер на житлову площу у гуртожитку або відмова
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Ордер видається не пізніше ніж у семиденний строк після прийняття відповідного рішення Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Видача ордерів (подовження терміну дії)
при здійсненні обміну квартир державного житлового фонду»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради

50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,
0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,
e-mail: viza@kr.gov.ua
Територіальні підрозділи Центру:
Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11,
каб. 102, (056) 440-57-13.
Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113,
(056) 440-32-20.
Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60.
Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11
(адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).
Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32,
каб. 119, (0564) 64-31-55.
Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126
(0564) 35-41-74.
Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44,
(0564) 90-21-65

Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви;
вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.
Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви
Територіальний підрозділ Довгинцівського району:
Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години

Тел.: 0-800-500-459;
viza@kr.gov.ua
www.kr.gov.ua;
www.kroqerc.info

Тел.: 440-57-60, 440-03-34
dlg_vk@riad.com.ua

	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzh_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzh_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», Постанова Ради Міністрів Української РСР від 31 січня 1986 року № 31 «Про затвердження Правил обміну жилих приміщень в Українській РСР»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копія документу, що посвідчує особу всіх членів сім'ї (паспорт, свідоцтво про народження дитини); - письмова згода на обмін інших повнолітніх наймачів житлового приміщення; - копія ордеру на квартиру; - письмова згода осіб, що мешкають у суміжному приміщенні (при обміні неізолюваного житла); - письмова згода органу опіки та піклування (при обміні житлового приміщення, що перебуває в користуванні особи, над яким встановлено опіку, піклування).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Ордер на квартиру державного житлового фонду або відмова

15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Ордер видається не пізніше ніж у семиденний строк після прийняття відповідного рішення Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Унесення змін до квартирних облікових справ осіб,
які перебувають на квартирному обліку та потребують поліпшення житлових умов»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua

	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копії документів, що підтверджують зміни, які необхідно внести до облікової справи.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної у місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Рішення виконкому районної у місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Погодження унесення змін до договору найму житла»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)

1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР Цивільний кодекс України
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копія документу, що посвідчує особу (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>) на всіх зареєстрованих громадян; - копія свідоцтва про смерть основного квартиронаймача (<i>в разі потреби</i>); - копія документу, що підтверджує право користування житловим приміщенням (ордер, договір найму або виписка з фінансового рахунку управителя, ОСББ, рішення суду тощо); інші копії документів, що підтверджують статус "члена сім'ї наймача" (свідоцтво про народження, про укладання/розірвання шлюбу, рішення суду).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної у місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Рішення виконкому районної у місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ «Включення та виключення квартир з числа службових»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65

2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних», Житловий кодекс УРСР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР від 04. 02. 1988 № 37 «Про службові жилі приміщення» зі змінами.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - клопотання підприємства, установи, організації; - лист управління благоустрою та житлової політики виконкому Криворізької міської ради щодо включення/виключення до/з службового житлового фонду, погоджений заступником міського голови згідно з розподілом обов'язків.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	30 календарних днів*

13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної у місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Визнання житлового будинку (квартири) і гуртожитків
непридатними для проживання»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Приєм та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua

	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР від 26. 04. 1984 № 189 «Про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним та технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява власника або організації, яка обслуговує житловий фонд; - нотаріально посвідчена копія документа, який підтверджує право власності на житлове приміщення; - висновок щодо техніко - економічних показників і технічного стану конструкції житлового будинку, приміщення (квартири). недоцільності проведення його капітального ремонту та можливості зміни планувальної схеми з метою зміни функціонального призначення, розроблений організацією, яка має передбаченні законодавством України документи; - копія технічного паспорта на житловий будинок, приміщення (квартиру), виданого підприємством, яке має право здійснювати технічну інвентаризацію; - довідка підприємства – управителя житловими будинками та прибудинковими територіями (ОСББ, ЖБК) про відсутність зареєстрованих та проживаючих громадян у приміщенні
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	15 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Висновок комісії щодо визначення житлових будинків (квартир) і гуртожитків непридатними для проживання або аварійними
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Установлення зручного для населення режиму роботи об'єктів сфери обслуговування незалежно від форм власності (за погодженням з власниками)»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Приєм та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту населення від впливу шуму», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-

6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 22.12.2004 №2498 «Про затвердження Правил додержання тиші в громадських місцях на території міста Кривого Рогу», зі змінами, 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява та відповідний пакет документів зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява визначеного зразка; - копія договору оренди приміщення або документ, що посвідчує реєстрацію права власності на нерухоме майно з пред'явленням оригіналу.
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення)
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	- Подання не повного пакету документів; - невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради*
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника)
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії * Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Скасування встановлених подовжених чи цілодобових режимів роботи об'єктів бізнесу»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету)

		<p>Інгулецької районної у місті ради).</p> <p>Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.</p> <p>Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74.</p> <p>Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65</p>
2	Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів	<p>Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.</p> <p>Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви</p> <p>Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	<p>Тел.: 0-800-500-459;</p> <p>viza@kr.gov.ua</p> <p>www.kr.gov.ua;</p> <p>www.kroqerc.info</p>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	<p>Тел.: 440-57-60, 440-03-34</p> <p>dlg_vk@riad.com.ua</p>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	<p>Тел.: 406-50-60</p> <p>ing.zagal104@ukr.net</p>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	<p>Тел.: 90-67-77, 92-28-03</p> <p>dzr_vk@ukrpost.ua</p>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	<p>Тел.: 440-32-04</p> <p>zhv_vk@ukrpost.ua</p>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	<p>Тел.: 64-03-42</p> <p>szvk@srvk.gov.ua</p>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	<p>Тел.: 35-03-53</p> <p>trn_vk1@ukrpost.ua</p>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	<p>Тел.: 90-06-59</p> <p>dzr_vk@ukrpost.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	<p>Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту населення від впливу шуму», «Про захист персональних даних»</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>Рішення Криворізької міської ради від 22.12.2004 №2498 «Про затвердження Правил додержання тиші в громадських місцях на території міста Кривого Рогу», зі змінами, 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами</p>
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява від суб'єкта господарювання зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	Заява визначеного зразка
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява подається в Центр або його територіальний підрозділ особисто або через законного представника
11	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно

<i>У разі оплати публічної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через законного представника
16	Примітка	* Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Завірення декларації про розміщення об'єкта бізнесу (сфери нефінансових послуг, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, у тому числі під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів, на відведених земельних ділянках)»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua

	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzt_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-04 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-03-42 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-03-53 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-06-59 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява та відповідний пакет документів зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява визначеного зразка; - повідомлення про зовнішній вигляд об'єкта з наявністю відповідної вивіски, інформації про його належність, режим роботи, зручностей для маломобільних груп населення (фотографія або зображення на паперових носіях, крім під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів); - заповнений бланк декларації про розміщення об'єкта бізнесу (2 примірники)
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто або через законного представника
11	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	2 робочі дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	- Подання не повного пакету документів; - невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
14	Результат надання публічної послуги	Декларація
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через законного представника
16	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Унесення змін, доповнень до декларації про розміщення об'єкта бізнесу (сфери нефінансових послуг, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, на відведених земельних ділянках)»

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-04 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-03-42 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-03-53 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-06-59 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами

Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява та відповідний пакет документів зі згодою на обробку персональних даних»
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява визначеного зразка; - документи, що засвідчують наявність підстав для внесення змін, доповнень (зміна керівника, режиму роботи, спеціалізації, інші відомості про об'єкт); - зоповнений бланк декларації про розміщення об'єкта бізнесу (1 примірник)
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто або через законного представника
11	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	2 робочі дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	- Подання не повного пакету документів; - невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
14	Результат надання публічної послуги	Унесення змін чи доповнень до декларації
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через законного представника
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Анулювання декларації про розміщення об'єкта бізнесу (сфери нефінансових послуг, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, у тому числі під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів, на відведених земельних ділянках)»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74.

		Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-04 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-03-42 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-03-53 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-06-59 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого саморядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява від суб'єкта господарювання зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява визначеного зразка ; - декларація про розміщення об'єкта бізнесу (у разі наявності)
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява подається в Центр або його територіальний підрозділ особисто або через законного представника
11	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	2 робочі дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Знеособлення декларації шляхом зміни статусу: «Анульовано»
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто або через законного представника
16	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Оформлення спеціальної бюджетної дотації фізичним особам
за утримання та збереження молодняка великої рогатої худоби»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1 Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2 Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Приєм та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</i>	
4 Кодекси, Закони України	Закон України «Про захист персональних даних»
5 Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2011 року № 246 «Про затвердження Порядку використання сум податку на додану вартість, сплачених переробними підприємствами до спеціального фонду державного бюджету»

		Постанова Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2018 року № 107 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для підтримки галузі тваринництва»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява визначеного зразка; - копії паспортів великої рогатої худоби і ветеринарних карток до таких паспортів, а в разі утримання 10 і більше голів молодняка - виданий в установленому порядку витяг з Єдиного державного реєстру тварин; - копія паспорта заявника; - копія довідки або договору про відкриття рахунка в банку; - копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків з пред'явленням оригіналу (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті)
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	До 15 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	Подання не повного пакету документів
14	Результат надання публічної послуги	Направлення реєстру фізичних осіб, які мають право на отримання дотацій за молодняк великої рогатої худоби, довідки про підтвердження наявності молодняка великої рогатої худоби, яка утримується в господарстві до управління агропромислового розвитку Дніпропетровської облдержадміністрації
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Переведення дачного чи садового будинку,
що відповідає державним будівельним нормам, у житловий будинок»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів
	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру
	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради
	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради
	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	
4	Кодекси, Закони України
	Земельний кодекс України, Закони України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо переведення садових і дачних будинків та реєстрації в них місця проживання», «Про захист персональних даних»

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 321 «Про затвердження Порядку переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка; - копія документа про право власності на дачний чи садовий будинок; - письмова згода співвласників (за наявності) на переведення такого будинку в жилий; - звіт про проведення технічного огляду дачного чи садового будинку з висновком про його відповідність державним будівельним нормам. Копії документів надаються разом з оригіналами.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради*
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії * Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Установлення опіки над майном дитини-сироти
чи дитини, позбавленої батьківського піклування»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)

1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzt_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Цивільний кодекс України, Закони України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява кандидата в опікуни над майном дитини зі згодою на обробку персональних даних.

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява встановленого зразка; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - копія свідоцтва про народження дитини (з 14 років-копія паспорта дитини); - копія рішення про влаштування дитини, завірена належним чином (якщо дитина з іншої адміністративно-територіальної одиниці); - копії документів, що підтверджують статус дитини; - копії документів, які підтверджують право власності дитини на майно. <p>Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії * Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Перевірка цільового витрачання аліментів»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	<p>Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів</p> <p>50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру:</p> <p>Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13.</p> <p>Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20.</p> <p>Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60.</p> <p>Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).</p> <p>Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.</p> <p>Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74.</p> <p>Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65</p>

2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - копія свідоцтва про народження дитини (з 14 років-копія паспорта дитини); - довідка про сплату аліментів за останні 6 місяців Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	До 30 календарних днів

13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Лист виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Вирішення спору між батьками щодо зміни прізвища малолітньої дитини»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua

	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка; - копія документа, що посвідчує особу заявника та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера; - копія свідоцтва про народження дитини (з 14 років-копія паспорта дитини); - копія свідоцтва про укладання або розірвання шлюбу (у разі наявності) Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії * Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Визначення способу участі одного з батьків
у вихованні та спілкуванні з дитиною»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)

1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzt_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних.

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	Заява встановленого зразка; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - копія свідоцтва про народження дитини; - копія свідоцтва про укладання або розірвання шлюбу (у разі наявності); - довідка про сплату аліментів за останні 6 місяців; - акт обстеження умов проживання заявника, який проживає в іншій адміністративно-територіальній одиниці. Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії * Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Визначення місця проживання малолітньої дитини в разі вирішення спору між батьками»

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65

2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява встановленого зразка; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - копія свідоцтва про народження дитини; - копія свідоцтва про укладання або розірвання шлюбу (у разі наявності); - довідка з місця навчання дитини; - довідка про сплату аліментів за останні 6 місяців (у разі наявності); - акт обстеження умов проживання заявника, який проживає в іншій адміністративно-територіальній одиниці. Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно

<i>У разі оплати послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії * Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Надання повної цивільної дієздатності фізичній особі, яка досягла шістнадцяти років і працює за трудовим договором, а також неповнолітній особі, яка записана матір'ю або батьком дитини»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info

	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzt_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання послуги		
8	Підстава для одержання послуги	Заяви батьків або осіб, які їх замінюють та дитини зі згодою на обробку персональних даних.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - копія свідоцтва про народження дитини (за наявності-копія паспорта дитини); - копія рішення про влаштування дитини, завірена належним чином (якщо дитина з іншої адміністративно-територіальної одиниці); - копія рішення про надання статусу дитини, завірена належним чином (якщо дитина з іншої адміністративно-територіальної одиниці) - документ, який є підставою для надання повної цивільної дієздатності (свідоцтво про народження дитини, трудовий договір). Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради

15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії * Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна:

- будинку, якщо об'єкт побудовано»;
- приміщенням (у разі реконструкції нежитлових приміщень, розташованих у житловому будинку)»;
- приміщенню (у разі об'єднання житлових приміщень в одне)»;
- будівлям та спорудам (у разі якщо будівництво не завершено)»;
- приміщенням та об'єктам комунальної власності місті, що перебувають в оренді»;
- будівлям та спорудам (у разі визнання права власності на об'єкт нерухомості за рішенням суду)»;
- об'єктам (у разі впорядкування нумерації існуючих капітальних будівель та споруд)»;
- об'єктам (у разі об'єднання домоволодінь або виділення окремих часток домоволодіння)»;
- будівлям і спорудам (у разі впорядкування місцезнаходження гаражних кооперативів, садівничих товариств)»;
- об'єктам, що утворилися в результаті поділу або виділу частки з нерухомого майна»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Приєм та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Земельний кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Криворізької міської ради від 13.01.2010 № 7 «Про затвердження Порядку присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомості у м. Кривому Розі», зі змінами, 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
<i>Умови отримання послуги</i>		
8	Підстава для одержання послуги	Заява власника або уповноваженої за дорученням особи зі згодою на обробку персональних даних

9	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них</p>	<p>Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: будинку, якщо об'єкт побудовано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи (якщо декілька забудовників, заяви подаються від всіх забудовників, або надається їх письмова згода); - копія документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта; - копія документа, який підтверджує право користування земельною ділянкою, якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2013 (з 01.01.2013 виконавець послуг, одержує самостійно інформацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно); - копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна. <p>У разі реконструкції нежитлових приміщень, розташованих у житловому будинку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи (якщо декілька співвласників, заяви подаються від всіх співвласників, або їх письмова згода); - копія документа, який підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна, якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2003 (з 01.01.2003 виконавець послуг, одержує самостійно інформацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта; - копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна. <p>У разі об'єднання житлових приміщень в одне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи (якщо декілька співвласників, заяви подаються від всіх співвласників або їх письмова згода); - копії документів, які підтверджують право власності на об'єкти нерухомого майна, якщо було зареєстровано до 01.01.2003 (з 01.01.2003 виконавець послуг, одержує самостійно інформацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта; - копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна (після об'єднання приміщень), який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна. <p>У разі якщо будівництво не завершено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи (у разі декілька забудовників, заяви від всіх забудовників або їх письмова згода); - копія документа, що відповідно до законодавства надає право на виконання будівельних робіт; - копія документа, який підтверджує право користування земельною ділянкою, якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2013 (з 01.01.2013 виконавець послуг, одержує самостійно інформацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно); - копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна.
---	--	--

	<p>Приміщенням та об'єктам комунальної власності місті, що перебувають в оренді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи; - копія договору оренди нежилого приміщення або об'єкта; - копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна. <p>Будівлям та спорудам (у разі визнання права власності на об'єкт нерухомості за рішенням суду):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи (якщо декілька співвласників, заяви подаються від всіх власників або їх письмова згода); - копія рішення суду; - копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна. <p>Об'єктам (у разі впорядкування нумерації існуючих капітальних будівель та споруд):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи (якщо декілька співвласників, заяви подаються від всіх власників або їх письмова згода); - копія документа, який підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна, якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2003 (з 01.01.2003 виконавець послуг, одержує самостійно інформацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно); - копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна; - копія довідки від нотаріуса на ім'я заявника про те, що він є єдиним спадкоємцем після смерті особи, на яку оформлено право власності на об'єкт (у разі прийняття спадщини на об'єкт, якому необхідно впорядкувати поштову адресу) <p>Об'єктам (у разі об'єднання домоволодінь або виділення окремих часток домоволодіння):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи (у разі декілька співвласників, заяви від всіх співвласників або їх письмова згода); - копія документа, який підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання або виділення окремих часток), якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2003 (з 01.01.2003 виконавець послуг, одержує самостійно інформацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно); - копія документа, який підтверджує технічну можливість такого поділу або об'єднання нерухомого майна та можливість використання такого майна як самостійного об'єкта цивільних правовідносин; - документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (у разі його відсутності зареєстрованого право власності на об'єкт, який необхідно об'єднати або виділити як окрему частку); - копія договору про об'єднання або поділ майна (у разі наявності); - копія технічного паспорта на новостворений об'єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна.
--	---

		<p>Будівлям і спорудам (у разі впорядкування місцезнаходження гаражних кооперативів, садівничих товариств):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява керівника; - копія схеми розташування гаражно-будівельного кооперативу чи садівничого товариства або план зовнішніх земельних меж або копія ситуаційної схеми. - копія документа, що підтверджує право користування земельною ділянкою (рішення районної (міської) ради про виділення земельної ділянки під розташування гаражного кооперативу або садівничого товариства, або державний акт на право власності (користування) на земельну ділянку, або договір оренди земельної ділянки). <p>Об'єктам, що утворилися в результаті поділу або виділу частки з нерухомого майна:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява замовника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи (якщо декілька співвласників, заяви подаються від всіх співвласників або їх письма згода); - копія документа, який підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання або виділення окремих часток), якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2003 (з 01.01.2003 виконавець послуг, одержує самостійно інформацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно); - копія документа, який підтверджує технічну можливість такого поділу або об'єднання нерухомого майна та можливість використання такого майна як самостійного об'єкта цивільних правовідносин; - документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (у разі його відсутності зареєстрованого право власності на об'єкт, який необхідно об'єднати або виділити як окрему частку); - копія договору про об'єднання або поділ майна (у разі наявності); - копія технічного паспорта на новостворений об'єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання послуги	До 30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання заявником документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру

16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії * Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття
----	----------	---

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Надання інформації про перейменування / правопис назви вулиці (провулку)»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»

5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами; від 24.12.2008 № 2920 «Про впорядкування назв мікрорайонів, майданів, площ, проспектів, бульварів, вулиць, провулків міста», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява встановленого зразка
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява подається в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	До 3 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Лист виконкому районної в місті ради
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Надання дозволу на створення органу самоорганізації населення (будинкових, вуличних, квартальних комітетів, комітетів мікрорайонів)»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.

		Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи самоорганізації населення», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява ініціативної групи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява встановленого зразка; - протокол зборів (конференції) жителів за місцем проживання про ініціювання створення органу самоорганізації населення із зазначенням основних напрямків діяльності створюваного органу; - список учасників зборів (конференції) жителів за місцем проживання із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження, серії і номера паспорта громадянина України або паспортних документів іноземця та домашньої адреси кожного учасника зборів (конференції).
10	Порядок та спосіб подання документів	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно

У разі оплати публічної послуги:

11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	60 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	Якщо ініціювання створення органу самоорганізації населення було здійснено з порушенням вимог, встановлених законом
14	Результат надання публічної послуги	Рішення районної в місті ради
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	*Рішення районної в місті ради видаються не пізніше десяти робочих днів після засідання сесії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**«Легалізація органу самоорганізації населення****(будинкових, вуличних, квартальних комітетів, комітетів мікрорайонів)»****Інформація про центр надання адміністративних послуг**

Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net

	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzt_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи самоорганізації населення», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
<i>Умови отримання публічної послуги</i>		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява ініціативної групи зі згодою на обробку персональних даних
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява встановленого зразка; - протокол зборів (конференції) жителів за місцем проживання з рішеннями про обрання членів органу самоорганізації населення та його персональний склад, про затвердження Положення, про обрання уповноважених представників для проведення реєстрації органу самоорганізації населення; - положення, затвержене зборами(конференцією) жителів за місцем проживання, -у двох примірниках; - персональний склад членів органу самоорганізації населення із зазначенням прізвищ, імені та по батькові, року народження, місця проживання; - копія рішення районної в місті ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення, завірена належним чином (<i>виконавцем послуги отримується самостійно</i>).
10	Порядок та спосіб подання документів	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати публічної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	30 календарних днів*
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	Підставою для відмови у реєстрації є обрання органу самоорганізації населення з порушенням вимог Конституції України, Законів України «Про самоорганізацію населення», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру

16	Примітка	*Рішення виконкому районної в місті ради видаються не пізніше ніж у семиденний строк після їх прийняття
----	----------	---

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
«Узгодження статутів (положень) громадських формувань
з охорони громадського порядку в районі»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центральньо-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центральньо-Міській районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону», «Про захист персональних даних»

5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява встановленого зразка; - статут (положення) громадських формувань з охорони громадського порядку в 2-х примірниках; - протокол загальних зборів
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та відповідний пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність/безплатність публічної послуги	Безплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Погодження статуту (положення) виконавчим комітетом районної в місті ради
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Видача довідки про роботу колишнім працівникам виконкому районної в місті ради»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів
	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65

2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви. Приєм та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua ; www.kroqerc.info
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Кодекс законів про працю в Україні, Закони України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява встановленого зразка; - копія трудової книжки з пред'явленням оригіналу; - копія документа про зміну прізвища (у разі зміни прізвища) з пред'явленням оригіналу
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та відповідний пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	До 5 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-

14	Результат надання публічної послуги	Довідка
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Видача довідки про доходи колишнім працівникам виконкому районної в місті ради»

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	<p>Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів</p> <p>50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру:</p> <p>Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13.</p> <p>Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20.</p> <p>Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60.</p> <p>Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).</p> <p>Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.</p> <p>Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74.</p> <p>Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65</p>
2	<p>Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів</p> <p>Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.</p> <p>Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви</p> <p>Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру</p> <p>Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua; www.kroqerc.info</p>
	<p>Виконкому Довгинцівської районної в місті ради</p> <p>Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua</p>
	<p>Виконкому Інгулецької районної у місті ради</p> <p>Тел.: 406-50-60 ing.zaga1104@ukr.net</p>
	<p>Виконкому Металургійної районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzr_vk@ukrpost.ua</p>
	<p>Виконкому Покровської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua</p>
	<p>Виконкому Саксаганської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua</p>
	<p>Виконкому Тернівської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua</p>
	<p>Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-21-65 dzr_vk@ukrpost.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- Заява визначеного зразка; - копія трудової книжки з пред'явленням оригіналу.
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та відповідний пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	До 5 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Довідка
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Узгодження оренди приміщення комунальної власності міста з головою районної в місті ради»

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, 0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (056) 440-57-13. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 113, (056) 440-32-20.

		<p>Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60.</p> <p>Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).</p> <p>Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.</p> <p>Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74.</p> <p>Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65</p>
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	<p>Понеділок, середа, п'ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.</p> <p>Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви</p> <p>Територіальний підрозділ Довгинцівського району: Понеділок - п'ятниця з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	<p>Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua www.kr.gov.ua; www.kroqerc.info</p>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 440-57-60, 440-03-34 dlg_vk@riad.com.ua
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 ing.zagal104@ukr.net
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 dzt_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 zhv_vk@ukrpost.ua
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 szvk@srvk.gov.ua
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 trn_vk1@ukrpost.ua
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 dzt_vk@ukrpost.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про оренду державного та комунального майна», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 23.11.2011 №726 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди комунальної власності міста», зі змінами; 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	<p>- Заява визначеного зразка;</p> <p>-звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди, яку на підставі замовлення суб'єкта господарювання виконує суб'єкт оціночної діяльності;</p> <p>- копія витягу з установчих документів щодо видів діяльності та джерел фінансування для бюджетних установ;</p> <p>- відомості про фінансовий стан (платоспроможність);</p> <p>- згода співвласників будинку (крім ОСББ) на оренду приміщення та передачу права на укладення від їх імені</p>

		договору оренди з управлінням комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, (якщо об'єктом оренди є допоміжне приміщення багато квартирного будинку). Копії документів надаються разом з оригіналами.
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та відповідний пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати публічної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	2 робочих дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Заява, погоджена головою районної у місті ради або лист про відмову в погодженні
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

Керуючий справами виконкому

О.Гижко