

Додаток 38
до рішення виконкому
районної у місті ради
від 16.04.2026 № 310

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 40-38

публічної 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 суб'єкта надання публічної послуги та/або Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі - Центр)
1	Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102 Покровський район: вул. Костя Гордієнка, буд. 2, каб. 12 Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1 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. 122 Тернівський район: вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 129 Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44 Мобільні офіси муніципальних послуг, мобільні адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів	1. Центр працює: головний офіс у понеділок, середу, четвер, п'ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви; територіальні підрозділи - з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00. 2. Прийом та видача документів для надання публічних послуг здійснюються: у головному офісі Центру з 8.00 до 15.30 годин з понеділка до суботи (вівторок - до 20.00 години), без перерви; у територіальних підрозділах - з понеділка до п'ятниці

		з 8.00 до 15.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру	Тел.: 0 800 500 459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру»
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 публічної послуги		
8	Підстава для отримання публічної послуги	Звернення заявника щодо отримання публічної послуги
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	Заява встановленого зразк (зразок); документи, що засвідчують наявність підстав для внесення змін, доповнень; декларація про розміщення об'єкта бізнесу (1 примірник - раніше завірений оригінал)
10	Порядок та спосіб подання документів	Заява та пакет документів подаються в Центр особисто або через представника (за довіреністю), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) У разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, суб'єкт надання адміністративної послуги, який розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
12	Строк надання публічної послуги	До 2-х робочих днів У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху.
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	Надання неповного пакета документів; виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; невідповідність наданого пакета документів вимогам чинного законодавства
14	Результат надання публічної	Декларація про розміщення об'єкта бізнесу зі

	послуги	змiнами, доповненнями. Письмове повідомлення заявнику про відмову в наданні послуги
15	Спосiб отримання результату надання публiчної послуги	Особисто або через уповноваженого представника (за довіренiстю), або засобами поштового зв'язку
16	Примiтка	Суб'єкт звернення: може бути залучений до розгляду звернення; має право оскаржити результат надання публiчної послуги шляхом подачі скарги до органу, якому підпорядковується особа, уповноважена, відповідно до закону, надавати публiчні послуги, або в судовому порядку

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 40-38
публічної послуги, що надається відділом розвитку підприємництва
виконкому Саксаганському районної в місті ради
через Центр адміністративних послуг «Віза»
(«Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи

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

Загальна кількість днів надання послуги:
днів

до 2-х робочих

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг; перелік документів тощо	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради його територіального підрозділу в Саксаганському районі (надалі - Адміністратор)	Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради його територіальний підрозділ в Саксаганському районі (надалі - Центр)	У момент звернення
2	Прийняття заяви та пакета документів;	Адміністратор	Центр	У день надходження

	реєстрація			документів
3	Передача заяви та пакету документів до загального відділу	Адміністратор	Центр	
4	Передача заяви та пакету документів на розгляд голови районної в місті ради	Працівник загального відділу	Загальний відділ	
5	Передача заяви та пакету документів після резолюції голови районної в місті ради до відділу розвитку підприємництва	Працівник загального відділу	Загальний відділ	
6	Опрацювання повноти даних у поданому пакеті документів, у разі потреби - з виїздом на місце розташування об'єкта. Якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог суб'єкт надання публічної послуги, який розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху	Працівник відділу розвитку підприємництва	Відділ розвитку підприємництва	Протягом 1 робочого дня
7	Направлення листа заявнику та повідомлення Центру про залишення заяви без руху відповідно до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»	Працівник відділу розвитку підприємництва	Відділ розвитку підприємництва	Протягом 1 робочого дня з дня отримання заяви
8	Унесення змін, доповнень до декларації	Працівник відділу розвитку підприємництва	Відділ розвитку підприємництва	Протягом 1 робочого дня
9	Завірення унесених змін, доповнень до декларації	Заступник голови районної в місті ради	-	
10	Унесення відомостей про задекларований об'єкт бізнесу до відповідних ресурсів на вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький	Працівник відділу розвитку підприємництва	Відділ розвитку підприємництва	

	ресурсний центр»			
11	Передача декларації до загального відділу	Працівник відділу розвитку підприємства	Відділ розвитку підприємства	У день отримання результату надання послуги
12	Передача декларації до Адміністратора	Працівник загального відділу	Загальний відділ	У день отримання документів
13	Направлення повідомлення про видачу результату публічної послуги	Адміністратор	Центр	У день отримання результату надання публічної послуги
14	Видача результату публічної послуги особисто суб'єкту звернення чи направлення копії рішення виконкому районної в місті ради поштою	Адміністратор	Центр	У день особистого звернення заявника, чи отримання надання публічної послуги
15	Зберігання справи на паперових носіях, зберігання її в шафах, захищених від несанкціонованого доступу, дотримання заходів щодо збереження, конфіденційності при зберіганні персональних даних	Відповідальна особа відділу розвитку підприємства	Відділ розвитку підприємства	

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА