

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-113

**Послуга: Оформлення й видача багатofункціональної електронної «Гос-
твovої картки криворіжця»**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – Центр).
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1.
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00. На період дії воєнного стану в Україні встановити час прийому замовників послуг: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради.
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50071, м. Кривий Ріг, вул. Володимира Великого, буд. 34Б.
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 097-82-88-145; 097-82-88-175; 068-47-29-811; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні»;, «Про адміністративні послуги»; «Про адміністративну процедуру»; «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії».

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 18.09.2019 № 425 «Про затвердження Положення про багатофункціональну електронну «Картку криворіжця», Порядку її видачі, обігу та припинення дії, Положення про реєстр її утримувачів» зі змінами; від 21.12.2022 № 1102 «Про затвердження Порядку видачі та функціонування «Гостьової картки криворіжця», що буде використовуватися в м. Кривому Розі» зі змінами; від 21.12.2022 № 1103 «Про затвердження Порядку функціонування автоматизованої системи ведення обліку допомоги мешканцям міста та внутрішньо переміщеним особам, харчування внутрішньо переміщених осіб, які користуються багатофункціональними електронними картками» зі змінами.
Умови отримання адміністративно послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Анкета-заява. Право на отримання «Гостьової картки криворіжця» мають внутрішньо переміщені особи.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, а також вимоги до них	Анкета-заява зі згодою на обробку персональних даних з пред'явленням оригіналів документів: паспорта громадянина України* з відомостями про реєстрацію місця проживання, паспорта у формі ID-картки (з долученням довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування), паспорта громадянина України у формі електронного відображення інформації (у разі реєстрації особи на Єдиному вебпорталі державних послуг «Дія» за допомогою мобільного додатка «Дія», (далі – Портал Дія) або посвідки на постійне проживання; довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається в разі наявності реєстраційного номера облікової картки платника податків у паспорті у формі ID-картки або фізичними особами, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відповідну відмітку в паспорті, у порядку, визначеному чинним законодавством України) або реєстраційний номер облікової картки платника подат-

		<p>ків у формі електронного відображення інформації (у разі реєстрації особи на Єдиному вебпорталі державних послуг Дія за допомогою мобільного додатка Дія);</p> <p>документа, що підтверджує право на безоплатне отримання багатофункціональної «Гостьової картки криворіжця», а саме:</p> <p>довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи у місті Кривому Розі після 24.02.2022 на паперовому носії або у формі електронного відображення інформації (у разі реєстрації особи на Єдиному вебпорталі державних послуг Дія за допомогою мобільного додатка Дія).</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та пакет документів подаються до Центру (через віддалене робоче місце) особисто; поштою або електронній формі (з використанням інформаційно-комунікаційних систем, через офіційний вебсайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, зокрема з використанням кваліфікованого електронного підпису), або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (у разі технічної можливості).</p> <p>Відповідно до статті 45 Закону України «Про адміністративну процедуру» не підлягають розгляду заяви:</p> <p>анонімна заява (заява, із змісту якої неможливо встановити особу заявника);</p> <p>повторна заява (заява, подана до управління праці та соціального захисту населення виконавчому районної у місті ради (далі – управління) тим самим заявником з того самого питання), за умови, що попередня заява була вирішена по суті, крім випадку зміни істотних для вирішення справи обставин (умов);</p> <p>заява, в якій порушено питання, яке станом на день подання заяви до управління, розглядається судом або щодо якого ухвалено судові рішення про відмову в задоволенні вимог заявника, крім випадків зміни істотних для вирішення справи обставин (умов);</p> <p>заява, що стосується суспільних відносин, на які не поширюється дія Закону України «Про адміністративну процедуру»;</p> <p>заява, в якій не викладено зміст вимоги заявника, вжито ненормативну лексику та/або образливі висловлювання;</p> <p>заява, що містить заклики, спрямовані на</p>

	<p>ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення.».</p> <p>Відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру» заява залишається без руху:</p> <p>у разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, заява залишається без руху. Посадова особа структурного підрозділу виконкому районної у місті ради, яка розглядає справу, готує заявнику письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви, а у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручає під розписку таке повідомлення особі, яка подала заяву. У повідомленні про залишення заяви без розгляду зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків;</p> <p>управлінням встановлюється строк, достатній для усунення заявником виявлених недоліків. За клопотанням заявника строк усунення виявлених недоліків може бути продовжений;</p> <p>у разі усунення виявлених недоліків у строк, встановлений управлінням, заява вважається поданою в день її первинного подання, при цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху;</p> <p>не допускається повторне залишення без руху заяви, в якій усунуто виявлені недоліки, зазначені в повідомленні про залишення заяви без руху.</p> <p>Відповідно до статті 47 Закону України «Про адміністративну процедуру» за необхідності управління залучає до участі в адміністративному провадженні заявника, повідомляє йому правові підстави початку адміністративного провадження та можливі наслідки прийняття адміністративного акта; повідомляє заінтересованим особам про початок адміністративного провадження та про їхні права на участь в адміністративному провадженні; повідомляє учасникам адміністративного провадження порядок ознайомлення з матеріалами справи.</p>
--	---

11	Платність /безоплатність публічної послуги	Безоплатно.
У разі оплати адміністративної послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	1 робочий день.
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакета документів не в повному обсязі, передбаченого нормативними актами.
14	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	Стаття 64 Закону України «Про адміністративну процедуру».
15	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Наявність адміністративного акту щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин. Якщо з того самого питання є судове рішення, що набрало законної сили. Смерть фізичної особи.
16	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Надання неповного пакету документів. Відсутність права на отримання послуги.
17	Результат надання публічної послуги	«Гостьова картка криворіжця».
18	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто.
19	Примітка	*У випадку пред'явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії, або окремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, їх перевірка або формування здійснюються відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року № 911 «Про затвердження Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій» захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають

		вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації.
--	--	--

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА